

SLUŽBENI VJESNIK

Službeno glasilo Općine Ivanska

Broj 4/20

Ivanska, 15. lipnja 2020.

Općina Ivanska





**REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO - BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA**



AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 32. Statuta Općine Ivanska (Službeni vjesnik Općine Ivanska broj 5/18 i 2/19), Općinsko vijeće Općine Ivanska, na svojoj 24. sjednici održanoj dana 12. lipnja 2020. godine donijelo je

O D L U K U

o usvajanju godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Ivanska za 2019. godinu

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Ivanska donosi Odluku o usvajanju godišnjeg izvještaja o izvršenja Proračuna Općine Ivanska za 2019. godinu.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Općine Ivanska.

**BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA
OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 400-08/20-01/01
Urbroj: 2110/02-01-20-2
Ivanska, 12.06.2020.

PREDSJEDNIK:
Marin Samardžija v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA

Na temelju članka 110. Zakona o proračunu (NN 87/08 i 136/12), članka 32. Statuta Općine Ivanska (Službeni vjesnik Općine Ivanska 5/18 i 2/19), te Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna (NN 24/13 i 102/17) Općinsko vijeće na 24. sjednici održanoj 12. lipnja 2020. godine donosi

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019. GODINU

NASLOVNICA

I. OPĆI

Članak 1.

Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Ivanska za 2019. godinu (u daljnjem tekstu: Godišnji izvještaj) sadrži:

	Ostvarenje 2018	Plan	Ostvarenje 2019
RAČUN PRIHODA I RASHODA			
Prihodi poslovanja	7.968.195,11 kn	13.235.765,00 kn	9.795.054,91 kn
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1.501,83 kn	12.000,00 kn	10.509,91 kn
UKUPNO PRIHODA	7.969.696,94 kn	13.247.765,00 kn	9.805.564,82 kn
Rashodi poslovanja	6.200.152,46 kn	9.872.265,00 kn	6.051.724,63 kn
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.164.552,04 kn	3.375.500,00 kn	2.679.997,91 kn
UKUPNO RASHODA	7.364.704,50 kn	13.247.765,00 kn	8.731.722,54 kn
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	604.992,44 kn	0,00 kn	1.073.842,28 kn
 RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA			
Ukupan donos viška/manjka iz prethodnih godina	-2.253.672,00 kn	0,00 kn	-1.660.183,00 kn
Dio koji će se rasporediti/pokriti u razdoblju	-2.253.672,00 kn	0,00 kn	-1.660.183,00 kn
 RAČUN FINANCIRANJA			
Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
NETO FINANCIRANJE	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
 VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	-1.648.679,56 kn	0,00 kn	-586.340,72 kn

Članak 2.

Posebni dio godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna za 2019. čini:

REPUBLICA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA
GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019.GODINU
OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-2]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2018	Plan	Ostvarenje 2019	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
6	Prihodi poslovanja	7.968.195,11	13.235.765,00	9.795.054,91	122,93%	74,00%
61	Prihodi od poreza	5.002.766,72	6.287.500,00	5.485.078,14	109,64%	87,24%
611	Porez i prirez na dohodak	4.750.242,65	6.035.000,00	5.264.923,86	110,83%	87,24%
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	4.798.121,00		5.342.239,64	111,34%	
6112	Porez i prirez na dohodak od samostalnih djelatnosti	0,00		0,00		
6113	Porez i prirez na dohodak od imovine i imovinskih prava	47.801,31		33.700,66	70,50%	
6114	Porez i prirez na dohodak od kapitala	50.461,47		124.467,37	246,66%	
6115	Porez i prirez na dohodak po godišnjoj prijavi	0,00		0,00		
6116	Porez i prirez na dohodak utvrđen u postupku nadzora za prethodne godine	0,00		0,00		
6117	Povrat poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi	-146.141,13		-235.483,81	161,13%	
613	Porezi na imovinu	152.670,59	152.500,00	147.662,93	96,72%	96,83%
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	2.161,00		1.947,00	90,10%	
6134	Povremeni porezi na imovinu	150.509,59		145.715,93	96,82%	
614	Porezi na robu i usluge	99.853,48	95.000,00	72.491,35	72,60%	76,31%
6142	Porez na promet	99.315,46		71.499,46	71,99%	
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	538,02		991,89	184,36%	
616	Ostali prihodi od poreza	0,00	5.000,00	0,00		0,00%
6162	Ostali prihodi od poreza koje plaćaju fizičke osobe	0,00		0,00		
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	1.823.543,85	5.118.965,00	2.586.467,61	141,84%	50,53%
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	839.378,89	3.293.000,00	677.427,82	80,71%	20,57%
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	436.378,89		196.427,82	45,01%	

.....Službeni vjesnik Općine Ivanska br. 4 od 15. lipnja 2020. godine.....

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019.GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-2]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2018	Plan	Ostvarenje 2019	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	403.000,00		481.000,00	119,35%	
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	693.226,63	565.965,00	60.569,33	8,74%	10,70%
6341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	252.700,38		60.569,33	23,97%	
6342	Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika	440.526,25		0,00	0,00%	
638	Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	290.938,33	1.260.000,00	1.848.470,46	635,35%	146,70%
6381	Tekuće pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	290.938,33		635.099,74	218,29%	
6382	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	0,00		1.213.370,72		
64	Prihodi od imovine	181.212,37	260.300,00	133.005,17	73,40%	51,10%
641	Prihodi od financijske imovine	2.858,84	31.000,00	23.487,94	821,59%	75,77%
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	0,00		0,00		
6414	Prihodi od zateznih kamata	2.858,84		23.487,94	821,59%	
642	Prihodi od nefinancijske imovine	178.353,53	229.300,00	109.517,23	61,40%	47,76%
6421	Naknade za koncesije	16.316,41		16.430,00	100,70%	
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	151.825,87		80.072,59	52,74%	
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	13,20		25,74	195,00%	
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	10.198,05		12.988,90	127,37%	
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	725.260,82	1.532.000,00	1.569.844,33	216,45%	102,47%
651	Upravne i administrativne pristojbe	1.298,82	10.000,00	1.393,02	107,25%	13,93%
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	1.298,82		1.393,02	107,25%	
652	Prihodi po posebnim propisima	401.176,91	1.062.000,00	1.171.207,42	291,94%	110,28%
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	6.924,83		1.278,72	18,47%	
6524	Doprinosi za šume	394.252,08		766.777,71	194,49%	
6526	Ostali nespomenuti prihodi	0,00		403.150,99		
653	Komunalni doprinosi i naknade	322.785,09	460.000,00	397.243,89	123,07%	86,36%
6531	Komunalni doprinosi	1.946,56		2.743,86	140,96%	
6532	Komunalne naknade	320.838,53		394.500,03	122,96%	

Str.2

Informatička obrada:
rptE3L-2izvori **Municipal Soft**

.....Službeni vjesnik Općine Ivanska br. 4 od 15. lipnja 2020. godine.....

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019.GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-2]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2018	Plan	Ostvarenje 2019	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	235.202,11	25.000,00	6.385,47	2,71%	25,54%
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	235.202,11	25.000,00	6.385,47	2,71%	25,54%
6615	Prihodi od pruženih usluga	235.202,11		6.385,47	2,71%	
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	209,24	12.000,00	14.274,19	6821,92%	118,95%
683	Ostali prihodi	209,24	12.000,00	14.274,19	6821,92%	118,95%
6831	Ostali prihodi	209,24		14.274,19	6821,92%	
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1.501,83	12.000,00	10.509,91	699,81%	87,58%
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	1.501,83	12.000,00	10.509,91	699,81%	87,58%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	1.501,83	12.000,00	10.509,91	699,81%	87,58%
7111	Zemljište	1.501,83		10.509,91	699,81%	
UKUPNO		7.969.696,94	13.247.765,00	9.805.564,82	123,04%	74,02%

.....Službeni vjesnik Općine Ivanska br. 4 od 15. lipnja 2020. godine.....

REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019.GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2018	Plan	Ostvarenje 2019	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
3	Rashodi poslovanja	6.200.152,46	9.872.265,00	6.051.724,63	97,61%	61,30%
31	Rashodi za zaposlene	1.315.782,19	1.913.715,00	1.492.955,29	113,47%	78,01%
311	Plaće (Bruto)	1.062.627,43	1.610.520,00	1.239.982,64	116,69%	76,99%
3111	Plaće za redovan rad	1.059.242,33		1.239.982,64	117,06%	
3112	Plaće u naravi	3.385,10		0,00	0,00%	
312	Ostali rashodi za zaposlene	71.111,76	35.500,00	59.433,96	83,58%	167,42%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	71.111,76		59.433,96	83,58%	
313	Doprinosi na plaće	182.043,00	267.695,00	193.538,69	106,31%	72,30%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	171.194,09		193.538,69	113,05%	
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	10.848,91		0,00	0,00%	
32	Materijalni rashodi	2.986.187,26	5.590.300,00	2.802.304,73	93,84%	50,13%
321	Naknade troškova zaposlenima	95.753,47	432.350,00	108.434,11	113,24%	25,08%
3211	Službena putovanja	8.825,00		0,00	0,00%	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	75.135,97		68.733,97	91,48%	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	7.172,50		26.914,00	375,24%	
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	4.620,00		12.786,14	276,76%	
322	Rashodi za materijal i energiju	456.210,66	733.400,00	384.563,82	84,30%	52,44%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	95.227,12		67.446,38	70,83%	
3222	Materijal i sirovine	65.834,41		79.048,36	120,07%	
3223	Energija	195.887,38		204.659,30	104,48%	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	40.914,90		10.885,53	26,61%	

Str.1

Informatička obrada:

rptE3L-2izvori

Municipal Soft

.....Službeni vjesnik Općine Ivanska br. 4 od 15. lipnja 2020. godine.....

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019.GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2018	Plan	Ostvarenje 2019	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
3225	Sitni inventar i auto gume	58.346,85		22.524,25	38,60%	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	0,00		0,00		
323	Rashodi za usluge	1.734.889,34	3.646.400,00	1.749.694,08	100,85%	47,98%
3230	Rashodi za usluge	9.996,24		13.700,00	137,05%	
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	64.099,90		54.634,48	85,23%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	756.525,30		697.702,66	92,22%	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	161.739,47		110.466,82	68,30%	
3234	Komunalne usluge	432.333,01		429.167,56	99,27%	
3235	Zakupnine i najamnine	0,00		87.500,00		
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	3.976,33		16.662,50	419,04%	
3237	Intelektualne i osobne usluge	182.592,36		244.191,81	133,74%	
3238	Računalne usluge	52.223,48		28.842,90	55,23%	
3239	Ostale usluge	71.403,25		66.825,35	93,59%	
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	10.747,38	11.250,00	559,20	5,20%	4,97%
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	10.747,38		559,20	5,20%	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	688.586,41	766.900,00	559.053,52	81,19%	72,90%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	305.042,18		335.799,06	110,08%	
3292	Premije osiguranja	1.157,18		13.423,08	1159,98%	
3293	Reprezentacija	84.166,49		131.151,63	155,82%	
3294	Članarine i norme	2.211,32		2.211,32	100,00%	
3295	Pristojbe i naknade	3.063,98		2.457,50	80,21%	
3296	Troškovi sudskih postupaka	1.912,50		19.877,43	1039,34%	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	291.032,76		54.133,50	18,60%	
34	Financijski rashodi	296.892,83	310.500,00	27.843,88	9,38%	8,97%
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	1.512,89	0,00	0,00	0,00%	
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	1.512,89		0,00	0,00%	

.....Službeni vjesnik Općine Ivanska br. 4 od 15. lipnja 2020. godine.....

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019.GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2018	Plan	Ostvarenje 2019	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
343	Ostali finansijski rashodi	295.379,94	310.500,00	27.843,88	9,43%	8,97%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	16.223,70		14.692,50	90,56%	
3433	Zatezne kamate	279.156,24		13.151,38	4,71%	
3434	Ostali nespomenuti finansijski rashodi	0,00		0,00	0,00%	
35	Subvencije	0,00	25.000,00	0,00		0,00%
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	0,00	25.000,00	0,00		0,00%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	0,00		0,00		
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	256.268,84	318.750,00	236.510,67	92,29%	74,20%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	256.268,84	318.750,00	236.510,67	92,29%	74,20%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	136.536,56		154.878,70	113,43%	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	119.732,28		81.631,97	68,18%	
38	Ostali rashodi	1.345.021,34	1.714.000,00	1.492.110,06	110,94%	87,05%
381	Tekuće donacije	509.333,84	929.000,00	803.506,26	157,76%	86,49%
3811	Tekuće donacije u novcu	509.333,84		802.431,26	157,55%	
3812	Tekuće donacije u naravi	0,00		1.075,00		
382	Kapitalne donacije	100.000,00	30.000,00	30.000,00	30,00%	100,00%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	100.000,00		30.000,00	30,00%	
383	Kazne, penali i naknade štete	0,00	55.000,00	51.638,65		93,89%
3832	Penali, ležarine i drugo	0,00		51.638,65		
386	Kapitalne pomoći	735.687,50	700.000,00	606.965,15	82,50%	86,71%
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim finansijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru	735.687,50		606.965,15	82,50%	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.164.552,04	3.375.500,00	2.679.997,91	230,13%	79,40%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	349.121,72	439.500,00	209.633,92	60,05%	47,70%

Str.3

Informatička obrada:
rptE3L-2izvori **Municipal Soft**

.....Službeni vjesnik Općine Ivanska br. 4 od 15. lipnja 2020. godine.....

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019.GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2018	Plan	Ostvarenje 2019	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
421	Građevinski objekti	201.060,00	110.000,00	15.703,24	7,81%	14,28%
4212	Poslovni objekti	201.060,00		12.024,14	5,98%	
4214	Ostali građevinski objekti	0,00		3.679,10		
422	Postrojenja i oprema	33.570,84	274.500,00	174.733,18	520,49%	63,66%
4221	Uredska oprema i namještaj	14.987,64		118.323,25	789,47%	
4222	Komunikacijska oprema	18.583,20		1.706,04	9,18%	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00		54.703,89		
426	Nematerijalna proizvedena imovina	114.490,88	55.000,00	19.197,50	16,77%	34,90%
4262	Ulaganja u računalne programe	49.490,88		19.197,50	38,79%	
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	65.000,00		0,00	0,00%	
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	815.430,32	2.936.000,00	2.470.363,99	302,95%	84,14%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	450.763,57	2.936.000,00	2.470.363,99	548,04%	84,14%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	450.763,57		2.470.363,99	548,04%	
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	364.666,75	0,00	0,00	0,00%	
4541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	364.666,75		0,00	0,00%	
UKUPNO		7.364.704,50	13.247.765,00	8.731.722,54	118,56%	65,91%

REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019.GODINU
OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-4]

IzvorID	Opis	Ostvarenje 2018	Plan	Ostvarenje 2019	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
	1 Opći prihodi i primici	5.277.077,18	6.447.800,00	5.568.492,44	105,52%	86,36%
	10 Opći prihodi i primici	0,00	25.000,00	0,00		0,00%
100	Opći prihodi i primici	0,00	25.000,00	0,00		0,00%
	11 Opći prihodi i primici	5.277.077,18	6.422.800,00	5.568.492,44	105,52%	86,70%
110	Opći prihodi i primici	5.277.077,18	6.422.800,00	5.568.492,44	105,52%	86,70%
	2 Doprinosi	2.858,84	0,00	0,00	0,00%	
	21 Doprinosi	2.858,84	0,00	0,00	0,00%	
210	Doprinosi	2.858,84	0,00	0,00	0,00%	
	3 Vlastiti prihodi	866.217,07	31.000,00	14.868,81	1,72%	47,96%
	31 Vlastiti prihodi	866.217,07	31.000,00	14.868,81	1,72%	47,96%
310	Vlastiti prihodi	866.217,07	0,00	0,00	0,00%	
311	Vlastiti prihodi-najam domova i poslovnih p	0,00	21.000,00	12.124,95		57,74%
312	Komunalni doprinosi	0,00	10.000,00	2.743,86		27,44%
	4 Prihodi za posebne namjene	302.750,00	1.650.000,00	1.635.735,96	540,29%	99,14%
	41 Komunalna djelatnost	302.750,00	1.250.000,00	1.161.277,74	383,58%	92,90%
410	Komunalna djelatnost	302.750,00	0,00	0,00	0,00%	
412	Komunalna naknada	0,00	450.000,00	394.500,03		87,67%
414	Šumski doprinosi	0,00	800.000,00	766.777,71		95,85%
	42 Ostali prihodi po posebnim propisima	0,00	400.000,00	474.458,22		118,61%

Str.1

Informatička obrada:
rpt13L- **Municipal Soft**

.....Službeni vjesnik Općine Ivanska br. 4 od 15. lipnja 2020. godine.....

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019.GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-4]

IzvorID	Opis	Ostvarenje 2018	Plan	Ostvarenje 2019	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
420	Ostali prihodi po posebnim propisima	0,00	150.000,00	67.947,64		45,30%
421	Ostali prihodi po posebnim propisima-DV	0,00	250.000,00	406.510,58		162,60%
5	Pomoći	1.520.793,85	5.118.965,00	2.586.467,61	170,07%	50,53%
50	Pomoći	0,00	603.000,00	0,00		0,00%
500	Pomoći	0,00	603.000,00	0,00		0,00%
51	Pomoći izravnanja za dec. funkcije	1.520.793,85	0,00	0,00	0,00%	
510	Pomoći izravnanja za dec. funkcije	1.520.793,85	0,00	0,00	0,00%	
52	Pomoći	0,00	4.315.965,00	2.486.467,61		57,61%
520	Pomoći	0,00	0,00	40.850,00		
521	Pomoći - projekt DOBAR DAN VRTIĆU	0,00	760.000,00	181.212,54		23,84%
522	Pomoći-PROJEK PROGRAM ZAŽLI	0,00	565.000,00	548.171,15		97,02%
523	Izbori -europski parlament	0,00	105.000,00	61.293,87		58,38%
524	Pomoći-cesta Kozlani	0,00	2.500.000,00	1.213.370,72		48,53%
525	Pomoći-JAVNI RADOVI	0,00	385.965,00	60.569,33		15,69%
526	Pomoći-MINISTARSTVO GRADITELJSTVA	0,00	0,00	381.000,00		
53	Pomoći-dom Babinac	0,00	200.000,00	100.000,00		50,00%
530	Pomoći-dom Babinac	0,00	200.000,00	100.000,00		50,00%
UKUPNO		7.969.696,94	13.247.765,00	9.805.564,82	123,04%	74,02%

.....Službeni vjesnik Općine Ivanska br. 4 od 15. lipnja 2020. godine.....

REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019.GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-5]

IzvorID	Opis	Ostvarenje 2018	Plan	Ostvarenje 2019	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
	1 Opći prihodi i primici	4.384.701,81	6.244.350,00	4.608.827,28	105,11%	73,81%
	10 Opći prihodi i primici	0,00	0,00	0,00		
100	Opći prihodi i primici	0,00	0,00	0,00		
	11 Opći prihodi i primici	4.384.701,81	6.244.350,00	4.608.827,28	105,11%	73,81%
110	Opći prihodi i primici	4.384.701,81	5.608.850,00	4.063.176,18	92,67%	72,44%
114	opći prihodi i primici-vrtić	0,00	635.500,00	545.651,10		85,86%
	4 Prihodi za posebne namjene	1.147.349,24	1.269.400,00	1.369.784,99	119,39%	107,91%
	40 Prihodi za posebne namjene	126.548,02	0,00	0,00	0,00%	
400	Prihodi za posebne namjene	126.548,02	0,00	0,00	0,00%	
	41 Komunalna djelatnost	1.020.801,22	1.060.000,00	1.074.266,65	105,24%	101,35%
410	Komunalna djelatnost	1.020.801,22	100.000,00	0,00	0,00%	0,00%
412	Komunalna naknada	0,00	960.000,00	407.488,94		42,45%
414	Šumski doprinosi	0,00	0,00	666.777,71		
	42 Ostali prihodi po posebnim propisima	0,00	209.400,00	295.518,34		141,13%
420	Ostali prihodi po posebnim propisima	0,00	0,00	67.947,64		
421	Ostali prihodi po posebnim propisima-DV	0,00	209.400,00	227.570,70		108,68%
	5 Pomoći	1.832.653,45	5.734.015,00	2.753.110,27	150,23%	48,01%
	51 Pomoći izravnanja za dec. funkcije	1.832.653,45	1.770.750,00	70.815,44	3,86%	4,00%
510	Pomoći izravnanja za dec. funkcije	1.832.653,45	1.770.750,00	70.815,44	3,86%	4,00%

Str.1

Informatička obrada:
rpt13L- **Municipal Soft**

.....Službeni vjesnik Općine Ivanska br. 4 od 15. lipnja 2020. godine.....

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019.GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-5]

IzvorID	Opis	Ostvarenje 2018	Plan	Ostvarenje 2019	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
52 Pomoći		0,00	3.963.265,00	2.582.294,83		65,16%
520 Pomoći		0,00	240.000,00	0,00		0,00%
521 Pomoći - projekt DOBAR DAN VRTIĆU		0,00	464.215,00	287.564,22		61,95%
522 Pomoći-PROJEK PROGRAM ZAŽLI		0,00	628.000,00	586.355,62		93,37%
523 Izbori -europski parlament		0,00	62.000,00	60.610,61		97,76%
524 Pomoći-cesta Kozlani		0,00	2.393.000,00	1.213.370,72		50,71%
525 Pomoći-JAVNI RADOVI		0,00	164.800,00	52.834,46		32,06%
526 Pomoći-MINISTARSTVO GRADITELJSTVA		0,00	0,00	381.000,00		
528 Pomoći-STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE		0,00	11.250,00	559,20		4,97%
53 Pomoći-dom Babinac		0,00	0,00	100.000,00		
530 Pomoći-dom Babinac		0,00	0,00	100.000,00		
UKUPNO		7.364.704,50	13.247.765,00	8.731.722,54	118,56%	65,91%

.....Službeni vjesnik Općine Ivanska br. 4 od 15. lipnja 2020. godine.....

REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019.GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-6]

Funk.	Opis	Ostvarenje 2018	Plan	Ostvarenje 2019	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
01 Opće javne usluge		2.073.272,62	3.560.165,00	2.177.154,11	105,01%	61,15%
011	Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	524.271,83	725.000,00	556.464,63	106,14%	76,75%
0110	Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	11.500,00	146.500,00	152.587,42	1326,85%	104,16%
0111	Izvršna i zakonodavna tijela	511.258,94	578.500,00	403.877,21	79,00%	69,81%
0112	Financijski i fiskalni poslovi	1.512,89	0,00	0,00	0,00%	
013	Opće usluge	1.549.000,79	2.835.165,00	1.620.689,48	104,63%	57,16%
0131	Opće usluge vezane uz službenike	282.925,74	482.000,00	234.304,32	82,81%	48,61%
0133	Ostale opće usluge	1.266.075,05	2.353.165,00	1.386.385,16	109,50%	58,92%
03 Javni red i sigurnost		205.694,27	580.000,00	433.356,26	210,68%	74,72%
032	Usluge protupožarne zaštite	205.694,27	580.000,00	433.356,26	210,68%	74,72%
0320	Usluge protupožarne zaštite	205.694,27	580.000,00	433.356,26	210,68%	74,72%
04 Ekonomski poslovi		1.040.410,12	4.103.000,00	2.862.481,22	275,13%	69,77%
042	Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i lov	0,00	25.000,00	0,00		0,00%
0421	Poljoprivreda	0,00	25.000,00	0,00		0,00%
045	Promet	941.422,45	4.033.000,00	2.813.062,82	298,81%	69,75%
0451	Cestovni promet	941.422,45	4.033.000,00	2.813.062,82	298,81%	69,75%
046	Komunikacije	98.987,67	40.000,00	49.418,40	49,92%	123,55%
0460	Komunikacije	98.987,67	40.000,00	49.418,40	49,92%	123,55%
047	Ostale industrije	0,00	5.000,00	0,00		0,00%
0473	Turizam	0,00	5.000,00	0,00		0,00%
05 Zaštita okoliša		786.496,75	349.800,00	178.429,06	22,69%	51,01%

Str.1

Informatička obrada:

rptF3L-1

Municipal Soft

.....Službeni vjesnik Općine Ivanska br. 4 od 15. lipnja 2020. godine.....

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019.GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-6]

Funk.	Opis	Ostvarenje 2018	Plan	Ostvarenje 2019	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
051	Gospodarenje otpadom	2.750,00	0,00	0,00	0,00%	
0510	Gospodarenje otpadom	2.750,00	0,00	0,00	0,00%	
056	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	783.746,75	349.800,00	178.429,06	22,77%	51,01%
0560	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	783.746,75	349.800,00	178.429,06	22,77%	51,01%
06	Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice	1.511.841,96	2.158.150,00	1.319.314,99	87,27%	61,13%
062	Razvoj zajednice	1.366.418,53	2.023.150,00	1.202.256,50	87,99%	59,42%
0620	Razvoj zajednice	1.366.418,53	2.023.150,00	1.202.256,50	87,99%	59,42%
063	Opskrba vodom	0,00	15.000,00	12.024,14		80,16%
0630	Opskrba vodom	0,00	15.000,00	12.024,14		80,16%
064	Ulična rasvjeta	145.423,43	120.000,00	105.034,35	72,23%	87,53%
0640	Ulična rasvjeta	145.423,43	120.000,00	105.034,35	72,23%	87,53%
07	Zdravstvo	101.540,00	185.000,00	142.420,00	140,26%	76,98%
074	Službe javnog zdravstva	101.540,00	185.000,00	142.420,00	140,26%	76,98%
0740	Službe javnog zdravstva	101.540,00	185.000,00	142.420,00	140,26%	76,98%
08	Rekreacija, kultura i religija	433.354,10	359.000,00	332.955,86	76,83%	92,75%
081	Službe rekreacije i sporta	186.000,00	205.000,00	213.500,00	114,78%	104,15%
0810	Službe rekreacije i sporta	186.000,00	205.000,00	213.500,00	114,78%	104,15%
082	Službe kulture	78.464,40	49.000,00	26.705,86	34,04%	54,50%
0820	Službe kulture	78.464,40	49.000,00	26.705,86	34,04%	54,50%
084	Religijske i druge službe zajednice	168.889,70	105.000,00	92.750,00	54,92%	88,33%
0840	Religijske i druge službe zajednice	168.889,70	105.000,00	92.750,00	54,92%	88,33%
09	Obrazovanje	911.506,52	1.571.900,00	1.000.800,37	109,80%	63,67%
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	911.506,52	1.571.900,00	1.000.800,37	109,80%	63,67%
0910	Predškolsko i osnovno obrazovanje	0,00	8.000,00	7.525,00		94,06%
0911	Predškolsko obrazovanje	908.006,52	1.543.900,00	984.775,37	108,45%	63,78%
0912	Osnovno obrazovanje	3.500,00	20.000,00	8.500,00	242,86%	42,50%
10	Socijalna zaštita	300.588,16	380.750,00	284.810,67	94,75%	74,80%
104	Obitelj i djeca	83.821,30	110.000,00	84.922,85	101,31%	77,20%
1040	Obitelj i djeca	83.821,30	110.000,00	84.922,85	101,31%	77,20%

Str.2

Informatička obrada:

rptF3L-1

Municipal Soft

.....Službeni vjesnik Općine Ivanska br. 4 od 15. lipnja 2020. godine.....

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019.GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-6]

Funk.	Opis	Ostvarenje 2018	Plan	Ostvarenje 2019	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
107	Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	152.200,97	195.250,00	138.085,13	90,73%	70,72%
1070	Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	152.200,97	195.250,00	138.085,13	90,73%	70,72%
109	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	64.565,89	75.500,00	61.802,69	95,72%	81,86%
1090	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	64.565,89	75.500,00	61.802,69	95,72%	81,86%
UKUPNO		7.364.704,50	13.247.765,00	8.731.722,54	118,56%	65,91%

REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019.GODINU

POSEBNI DIO PREMA ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-10]

Račun/ Pozicija	Opis	Plan	Ostvarenje 2019	Indeks 4/3
RAZDJEL	OPĆINSKO VIJEĆE	400.000,00	393.596,24	98,40%
001				
00101GLAVA	OPĆINSKO VIJEĆE	400.000,00	393.596,24	98,40%
323	Rashodi za usluge	161.500,00	189.305,82	117,22%
3233	Usluge promidžbe i informiranja		95.766,82	
3235	Zakupnine i najamnine		87.500,00	
3239	Ostale usluge		6.039,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	219.500,00	185.290,42	84,41%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		125.038,47	
3293	Reprezentacija		31.681,65	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		28.570,30	
381	Tekuće donacije	19.000,00	19.000,00	100,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		19.000,00	
RAZDJEL	OPĆINSKI NAČELNIK	423.000,00	238.826,33	56,46%
002				
00201GLAVA	OPĆINSKI NAČELNIK	423.000,00	238.826,33	56,46%
322	Rashodi za materijal i energiju	40.000,00	590,66	1,48%
3225	Sitni inventar i auto gume		590,66	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	343.000,00	238.235,67	69,46%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		186.010,59	
3293	Reprezentacija		52.225,08	
381	Tekuće donacije	40.000,00	0,00	0,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
RAZDJEL	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	12.424.765,00	8.099.299,97	65,19%
003				
00301GLAVA	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	10.880.865,00	7.114.524,60	65,39%
311	Plaće (Bruto)	1.064.520,00	744.403,18	69,93%
3111	Plaće za redovan rad		744.403,18	
312	Ostali rashodi za zaposlene	25.000,00	22.500,00	90,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		22.500,00	
313	Doprinosi na plaće	207.695,00	122.383,69	58,92%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		122.383,69	
321	Naknade troškova zaposlenima	181.800,00	79.981,45	43,99%
3212	Naknade prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		65.255,31	

Municipal Soft

rptP2P-1

Str.1

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019.GODINU

POSEBNI DIO PREMA ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-10]

Račun/ Pozicija	Opis	Plan	Ostvarenje 2019	Indeks 4/3
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		2.300,00	
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima		12.426,14	
322	Rashodi za materijal i energiju	432.500,00	225.476,76	52,13%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		23.343,21	
3223	Energija		179.640,96	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		7.688,75	
3225	Sitni inventar i auto gume		14.803,84	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		0,00	
323	Rashodi za usluge	3.196.850,00	1.494.152,02	46,74%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		48.795,04	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		697.702,66	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		0,00	
3234	Komunalne usluge		422.469,10	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		14.762,50	
3237	Intelektualne i osobne usluge		220.793,47	
3238	Računalne usluge		28.842,90	
3239	Ostale usluge		60.786,35	
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	11.250,00	559,20	4,97%
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa		559,20	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	192.000,00	97.542,72	50,80%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		24.750,00	
3292	Premije osiguranja		1.188,50	
3293	Reprezentacija		44.554,77	
3294	Članarine i norme		2.211,32	
3295	Pristojbe i naknade		1.407,50	
3296	Troškovi sudskih postupaka		19.877,43	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		3.553,20	
343	Ostali financijski rashodi	305.000,00	22.029,44	7,22%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		9.680,32	
3433	Zatezne kamate		12.349,12	
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	25.000,00	0,00	0,00%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		0,00	
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	318.750,00	236.510,67	74,20%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		154.878,70	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		81.631,97	
381	Tekuće donacije	870.000,00	784.506,26	90,17%
3811	Tekuće donacije u novcu		783.431,26	
3812	Tekuće donacije u naravi		1.075,00	
382	Kapitalne donacije	30.000,00	30.000,00	100,00%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		30.000,00	
383	Kazne, penali i naknade štete	55.000,00	51.638,65	93,89%
3832	Penali, ležarine i drugo		51.638,65	
386	Kapitalne pomoći	700.000,00	606.965,15	86,71%

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019.GODINU

POSEBNI DIO PREMA ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-10]

Račun/ Pozicija	Opis	Plan	Ostvarenje 2019	Indeks 4/3
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru		606.965,15	
421	Građevinski objekti	110.000,00	15.703,24	14,28%
4212	Poslovni objekti		12.024,14	
4214	Ostali građevinski objekti		3.679,10	
422	Postrojenja i oprema	164.500,00	90.610,68	55,08%
4221	Uredska oprema i namještaj		34.200,75	
4222	Komunikacijska oprema		1.706,04	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		54.703,89	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	55.000,00	19.197,50	34,90%
4262	Ulaganja u računalne programe		19.197,50	
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	2.936.000,00	2.470.363,99	84,14%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		2.470.363,99	
00302GLAVA	PRORAČUNSKI KORISNIKA: 34928 - DJEČJI VRTIĆ IVANČICA	1.543.900,00	984.775,37	63,78%
311	Plaće (Bruto)	546.000,00	495.579,46	90,77%
3111	Plaće za redovan rad		495.579,46	
312	Ostali rashodi za zaposlene	10.500,00	36.933,96	351,75%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		36.933,96	
313	Doprinosi na plaće	60.000,00	71.155,00	118,59%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		71.155,00	
321	Naknade troškova zaposlenima	250.550,00	28.452,66	11,36%
3211	Službena putovanja		0,00	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		3.478,66	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		24.614,00	
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima		360,00	
322	Rashodi za materijal i energiju	260.900,00	158.496,40	60,75%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		44.103,17	
3222	Materijal i sirovine		79.048,36	
3223	Energija		25.018,34	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		3.196,78	
3225	Sitni inventar i auto gume		7.129,75	
323	Rashodi za usluge	288.050,00	66.236,24	22,99%
3230	Rashodi za usluge		13.700,00	
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		5.839,44	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		14.700,00	
3234	Komunalne usluge		6.698,46	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		1.900,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		23.398,34	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	12.400,00	37.984,71	306,33%
3292	Premije osiguranja		12.234,58	
3293	Reprezentacija		2.690,13	
3295	Pristojbe i naknade		1.050,00	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		22.010,00	
343	Ostali financijski rashodi	5.500,00	5.814,44	105,72%

Municipal Soft

rptP2P-1

Str.3

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019.GODINU

POSEBNI DIO PREMA ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-10]

Račun/ Pozicija	Opis	Plan	Ostvarenje 2019	Indeks 4/3
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		5.012,18	
3433	Zatezne kamate		802,26	
422	Postrojenja i oprema	110.000,00	84.122,50	76,48%
4221	Uredska oprema i namještaj		84.122,50	
UKUPNO		13.247.765,00	8.731.722,54	65,91%

Članak 3.

Opći dio proračuna sadrži izvršenje prihoda i rashoda, primitaka i izdataka prema izvorima financiranja.

Članak 4.

Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna za 2019.godinu objavit će se u Službenom vijesniku Općine Ivanska

400-08/20-01/01

2110/02-01-20-1

PREDSJEDNIK: Marin Samardžija

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE IVANSKA ZA 2019. GODINU

U godišnje izvršenje proračuna uvršteni su prihodi i rashodi općine Ivanska i proračunskog korisnika dječjeg vrtića*Ivančica*

Prema odredbama Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna (NN br.24/13, 102/17) godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Ivanska sadrži:

1. Opći dio Proračuna koji čini Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja na razini odjeljka ekonomske klasifikacije,
2. Posebni dio Proračuna po organizacijskoj i programskoj klasifikaciji na razini odjeljka ekonomske klasifikacije,
3. Izvještaj o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala,
4. Izvještaj o korištenju proračunske zalihe,
5. Izvještaj o danim jamstvima i izdacima po danim jamstvima,
6. Obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka.

• IZVJEŠTAJ O ZADUŽIVANJU NA DOMAĆEM I STRANOM TRŽIŠTU U NOVCA I KAPITALA

Sukladno članku 91. Zakona o proračunu, JLP(R)S može dati jamstvo pravnoj osobi u njezinom većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu i ustanovi čiji je osnivač za ispunjenje obveza pravne osobe i ustanove, ali prije davanja jamstva JLP(R)S potrebno je ishoditi suglasnost Ministarstva financija. Nadalje, dano jamstvo uključuje se u opseg mogućeg zaduženja JLP(R)S.

Općina Ivanska nije imala zaduživanja .

• IZVJEŠTAJ O KORIŠTENJU PRORAČUNSKE ZALIHE

Sukladno članku 56. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 87/08, 136/12, 15/15) sredstva proračunske zalihe koriste se za nepredviđene namjene ,za koje u proračunu nisu osigurana sredstva ili za namjene za koje se tijekom godine pokaže da za njih nisu utvrđena dovoljna sredstva jer ih pri planiranju proračuna nije bilo moguće predvidjeti.

Sredstva proračunske zalihe mogu iznositi najviše 0,50 posto planiranih proračunskih prihoda bez primitaka ,a visina sredstava proračunske zalihe utvrđuje se odlukom o izvršenju proračuna.

U navedenom razdoblju proračunska zaliha nije korištena.

• IZVJEŠTAJ O DANIM JAMSTVIMA I IZDACIMA PO DANIM JAMSTVIMA

Izdavanje jamstva jedinice lokalne samouprave propisano je odredbama članka 91. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 87/0/, 136/12, 15/15)

U navedenom razdoblju općina nije davala jamstva.

6. OBRAZLOŽENJE OSTVARENJA PRIHODA I PRIMITAKA, RASHODA I IZDATAKA ZA 2019. GODINU

Ukupni prihodi općine i dječjeg vrtića Ivančica ostvareni su u iznosu od 9.805.564,82 kn

Ukupni rashodi općine i dječjeg vrtića Ivančica ostvareni su u iznosu od 8.731.732,61 kn

Razlika između prihoda i rashoda pokazuje da je općina Ivanska u 2019. godini zajedno sa dječjim vrtićem Ivančica poslovala sa viškom poslovanja u iznosu od 1.073.832,21 kn što sa

.....Službeni vjesnik Općine Ivanska br. 4 od 15. lipnja 2020. godine.....

prenesenim manjkom iz prethodne godine u iznosu od 1.660.183,00 kn pokazuje da je općina ukupni manjak poslovanja smanjila na 586.340,72 kn.

Ukupni prihodi dječjeg vrtića *Ivančica* bez prijenosa sredstava općine iznose 406.510,58 kn

Ukupni rashodi dječjeg vrtića*Ivančica*bez sredstava za rashode koje je dala općina iznose 227.570,70 kn

Razlika između prihoda i rashoda pokazuje da je dječji vrtić poslovao sa viškom poslovanja u 2019.godini u iznosu od 178.939,88 kn

PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA

Ukupni prihodi i primici proračuna za navedeno razdoblje ostvareni su u iznosu 9.805.564,82 kn

Obrazloženje prema tabeli T-2

KTO 611 POREZ I PRIREZ NA DOHODAK OD NESAMOSZALNOG RADA-Najznačajniji ostvareni prihod je od fiskalnog izravnanja u iznosu od 3.703.872,36 kn. te prihoda od poreza i prireza na dohodak od nesamostalnog rada u iznosu od 1.638.367,28 kn te prihodi od ostalih navedenih poreza.

KTO-633 POMOĆI PRORAČUNU IZ DRUGIH PRORAČUNA 677.427,82 kn-odnose se na Primljena sredstva za Program*ZAŽELI* 15% Ministarstvo rada i mirovinskog sustava 94.283,95 kn, sredstva Županije BB u iznosu od 102.143,87 kn za trošak EU izbora i sredstva za ogrjev socijalno ugroženim obiteljima, kapitalna pomoć Ministarstva regionalnog razvoja za uređenje doma Babinac u iznosu od 100.000,00 kn , Ministarstvo graditeljstva-nabava traktora i kranske kose u iznosu od 381.000,00 kn,

KTO-634-POMOĆI OD IZVAN PRORAČUNSKIH KORISNIKA 60.569,33 kn-odnose se na Tekuće pomoći od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a prihodi za javne radove u iznosu od 60.569,33 kn

KTO-638-POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA 1.848.470,46 kn odnose se na primljena sredstva od Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku priznavanje prihoda po projektu * Dobar dan vrtiću* u iznosu od 181.212,54 kn, primljena sredstva za Program *ZAŽELI* 85% sredstva EU u iznosu od 453.887,20 kn. Prihodi od Europskog poljoprivrednog fonda za izgradnju ceste Kozlani 1.213.370,72 kn

KTO-641-PRIHODI OD FINACIJSKE IMOVINE-prihodi od pasivnih kamata 23.487,91 kn

KTO-642-PRIHODI OD NEFAINACIJSKE IMOVINE 109.517,23 kn -odnose se naknade za koncesije INA d.d.-16.430,00 kn, prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine 12.124,95 kn, prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH-67.947,64 kn, prihodi od spomeničke rente 25,74 kn, naknade za nezakonito izgrađene zgrade 12.988,90 kn.

KTO-651-PRIHODI OD PRODAJE DRŽAVNIH BILJEGA-1.393,02 KN

KTO-652-PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA-1.171.207,42 kn-vodni doprinosi 1.278,72 kn, doprinosi za šume 766.777,71 kn, ostali nespomenuti prihodi odnose se naknade roditelja za usluge vrtića 403.100,99 ,te ostale nespomenute prihode 50,00 kn

KTO-653-KOMUNALNI DOPRINOSI I NAKNADE-397.243,89 kn odnosi se na:

komunalni doprinosi 2.743.86 kn, komunalna naknada 394.500,03 kn.

KTO-661-PRIHODI OD PRODAJE PROIZVODA I ROBE TE PRUŽENIH USLUGA-6.385,47 kn odnosi se na uslugu vođenja naknade za uređenje voda.

KTO683-OSTALI PRIHODI- 14.274,19 kn povrati u proračun i slično

KTO-711-PRIHODI OD PRODAJE MATERIJALNE IMOVINE-10.509,91 KN-odnosi se na prihode od prodaje poljoprivrednog zemljišta .

RASHODI I IZDACI PRORAČUNA

OBRAZLOŽENJE PREMA TABLICI T-10

Ostvareni rashodi i izdaci iznose 7.034.321,34 kn

GLAVA 00101-OPĆINSKO VIJEĆE-393.596,24 kn

KTO-323 RASHODI ZA USLUGE-189.305,82 kn odnose se na izdatke za elektronske medije, novine, oglase, poslovne poklone 95.766,82 kn ,troškove za Dan Općine- najam šatora 87.500,00 kn,6.039,00 kn za ostale troškove usluga povodom Dana Općine(organizacija moto alke i ostalo)

KTO-329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA-185.290,42 KN-odnose se na naknade vječnicima-41.019,86 kn, naknade članovima povjerenstava za izbore nacionalnih manjina -23.408,00 kn, naknade članovima povjerenstava za izbore za Europski parlament 60.610,61 kn, reprezentacija-odnosi se na reprezentaciju dana Općine 31.681,65 kn, ostali rashodi povodom dana Općine-28.570,30 kn.(drva za krijes, vatromet)

KTO-381 TEKUĆE DONACIJE POLITIČKIM STRANKAMA-19.000 KN

GLAVA 00201-OPĆINSKI NAČELNIK-238.826,33 kn

KTO-322 RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU-590.66 KN-odnosi se na sitni inventar (čaše za goste i uredski sitni inventar)

KTO-329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA-238.235,67 kn-odnosi se na naknadu donačelniku-56.578,98, naknadu načelniku-127.931,61 kn, naknada Udruzi za zaštitu potrošača 1.500,00 kn, reprezentacija za božićni sajam, božićni domjenak ,obilježavanje Uskrsa-52.225,08 kn

GLAVA 00301-JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL-7.114.524,60 kn

KTO-311 PLAĆE-744.403,08 KN-odnose se na plaće zaposlenih u jedinstvenom upravnom odjelu, plaće za javne radove, plaće za program „Zaželi“ i plaće voditelja projekta „Dobar dan vrtiću“.

KTO-312 OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE-22.500,00 kn-odnosi se na uskrsnice , božićnice, nagrade zaposlenima .

KTO 313 DOPRINOSI NA PLAĆE-122.383,69 KN

KTO 321 NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA-79.981,45 KN-odnose se na naknade troškova prijevoza na posao, seminare, naknade za korištenje privatnog auta u službene svrhe(program „Zaželi“).

KTO 322 RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU-225.476,76 KN-odnosi se na uredski materijal-

16.164,28 kn, literaturu-2.600,01kn, materijal i sredstva za čišćenje i održavanje-4.578,92 kn, električna energija za poslovne objekte i mjesne domove-36.977,13 kn, javna rasvjeta potrošnja-94.475,60 kn i 10.558,75 kn održavanje, plin za poslovne objekte i mjesne domove-29.014,70 kn, gorivo za službeni auto-8.614,78kn, materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje -odnosi se na troškove nabave cvijeća za javne površine 7.688,75 kn. Sitni inventar-14.803,84 kn-nabava okruglih stolova za mjesni dom u Ivanskoj, zastave za protokol, stupići za privremeno ograđivanje javnih površina

XIII. KTO 323 RASHODI ZA USLUGE-1.494.152,02 KN- odnosi se na: usluge telefona, pošte i prijevoza 48.795,04 kn.

usluge tekućeg i investicijskog održavanja-697.702,66 kn-odnosi se na održavanje nerazvrstanih cesta-149.397,80 kn, zimsku službu-1.250,00 kn, održavanje postrojenja i opreme, (prijevozna sredstva, printeri)-

6.329,71kn,ulaganje u objekt za ispraćaj pokojnika Stara Plošćica 107.178,86 kn, tekuće održavanje mjesnog doma u Ivanskoj 2.025,85 kn, održavanje i uređenje centra Ivanske 3.000,00 kn, sufinanciranje asfaltiranja ceste Babinac-Gornja Petrička-428.520,44 kn.

XIV. Komunalne usluge, 422.469,10 kn-odnosi se na: usluge odvoza komunalnog otpada 13.108,00 kn, deratizaciju i dezinfekciju-127.657,50 kn, potrošnja vode-3.303,51 kn, ostale komunalne usluge 60.847,95 kn(najam alata javnim radovima, čišćenje zgrade općine...) čišćenje mjesnih domova-2.625,00 kn, čišćenje i uređenje parkirališta 18.187,50

košnja javnih zelenih površina 196.739,64 kn, Zdravstvene i veterinarske usluge-14.762,50 kn odnosi se na zbrinjavanje napuštenih životinja i rezerviranje mjesta za napuštene životinje u skloništu. Intelektualne i osobne usluge 220.793,47 kn odnosi se na: usluge odvjetnika 42.229,40(zastupanje u sporovima),ostale intelektualne usluge 63.768,50 kn-izrada projektne dokumentacije(kružni tok, grijanje), ugovori o djelu 17.863,78 kn(autorski honorari, procjena rizika velikih nesreća) ostale intelektualne usluge 96.931,79 kn (knjigovodstvene usluge, izrada GDPR, fiskalne odgovornosti, popisa komunalne infrastrukture, prometnog elaborata),računalne usluge 28.842,90 kn odnosi se na: održavanje računovodstvenog programa, programa komunalne naknade, e-računa, programa za

.....Službeni vjesnik Općine Ivanska br. 4 od 15. lipnja 2020. godine.....

poljoprivredno zemljište. Ostale usluge 60.786,35 kn-odnosi se na usluge registracije službenog vozila , usluge protupožarne zaštite(intervencija u Srijedskoj) davanja državi-56.408,84 kn prema Pravilniku o uvjetima, opsegu i naknadi za obavljanje poslova utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

KTO 324 NAKNADE TROŠKOVA OSTALIM OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA-559,20 kn-odnosi se na troškove osobe na stručnom osposobljavanju .

KTO 329 OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA-97.542,72 kn-odnosi se na dotacije za Crveni križ-24.750,00kn, premije osiguranja vozila vozila-1.188,50kn, reprezentacija u mjestima na području općine-44.554,77kn, članarine-savez gradova i općina-2.211,32kn, ostale pristojbe i naknade-1.407,50, troškovi sudskih postupaka 19.877,43 kn (Hrvatsko društvo skladatelja), ostali nespomenuti rashodi poslovanja-3.553,20 kn odnosi se na rashode protokola(vijenci, cvijeće, svijeće i sl.).

KTO 343 OSTALI FINACIJSKI RASHODI-22.029,44 kn -odnosi se na bankarske usluge i usluge platnog prometa-9.680,32 kn, zatezne kamate iz poslovnih odnosa-12.349,12 kn.

KTO 372 OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA-236.510,67 kn-odnosi se na naknade građanima i kućanstvima u novcu-154.878,70 kn(izdaci za ogrijev-40.850 kn, pomoć pri rođenju djeteta-28.500 kn, jednokratne pomoći redovnim i vanrednim studentima-54.858,20 kn, jednokratne pomoći socijalno ugroženim obiteljima i pojedincima-30.670,50 kn), naknade građanima i kućanstvima u naravi-81.631,97 kn(sufinanciranje cijene prijevoza učeničke karte-54.422,85 kn, davanja socijalno ugroženim obiteljima-3.470,09, davanja u naravi-udruga Plošćićko mašinaranje -3.792,69kn,sufinanciranje boravka djece u vrtićima izvan općine Ivanska-7.525,00 kn, dar djeci 7.161,34 kn).

KTO 381 TEKUĆE DONACIJE-784.506,26 kn-odnosi se na tekuće donacije vjerskim zajednicama-62.750 kn, izdavanja za rad vatrogastva-430.981,26 kn, tekuće donacije sportskim društvima-213.500 kn, donacija KUD Sloga Đurđić-25.000,00kn, donacija osnovnoj školi za sufinanciranje izleta -8.500,00kn, donacija NUMI-u-10.000 kn, donacija udruzi umirovljenika-10.000,00kn, donacije udruzi Plošćićko mašinaranje 10.000 kn ,donacije ostalim udrugama(udruga žena Samarica, Hrvatsko šumarsko društvo, Češka beseda)12.700 kn, donacije u naravi 1.075 kn(udruga Palčić gore)

KTO 382 KAPITALNE DONACIJE-30.000,00KN- odnosi se na crkvu Sv. Ivana Krstitelja u Ivanskoj za uređenje prilaza .

KTO 383 KAZNE,PENALI I NAKNADE ŠTETE-51.638,65 KN-plaćanje naknade za smanjene količine otpada, penali za manju isporuku vode, penali za raskid ugovora sa tele operaterom

KTO 386 KAPITALNE POMOĆI-606.965,15 KN-odnosi se na kapitalnu pomoć trgovačkom društvu Ivankom j.d.o.o. za nabavku traktora i kranske kose.

KTO 421 GRAĐEVINSKI OBJEKTI-15.703,24 KN-odnosi se na postavljanje priključaka za vodu 12.024,14 kn u Gornjoj Petričkoj i Babincu, autobusno stajalište u Staroj Plošćici 3.679,10 kn.

KTO 422 PROSTROJENJA I OPREMA-90.610,68 KN-odnosi se na nabavu namještaja za Dječji vrtić*Ivančica*, printera,stolova,45 kom pivskih garnitura, božićna rasvjeta, telekomunikacijskih uređaja.

KTO 426 NEMATRIJALNA PROIZVEDENA IMOVINA-19.197,50KN-odnosi se na ulaganja u softver za e-račune.

KTO 451 DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA-2.470.363,99 KN-odnosi se na izradu geodetske situacije za dječji vrtić 2.500,00 kn, izgradnja ceste KozlanI 2.230.215,48 kn, ulaganje u dom Babinac 237.648,51 kn.

GLAVA 00302 PRORAČUNSKI KORISNIK DJEČJI VRTIĆ IVANČICA

Rashodi proračunskog korisnika dječjeg vrtića Ivančica iznose 984.785,44 kn

EKONOMSKA KLASIFIKACIJA

Ekonomska klasifikacija daje pregled izvršenja rashoda po prirodnim vrstama (kontni plan) koji se u Općini Ivanska u 2019.godini dijele na prihode poslovanja 9.795.054,91 kn i prihode od nefinancijske imovine 10.509,91 kn te rashode poslovanja 6.051.724,63 kn i rashode za nabavu nefinancijske imovine(kapitalna ulaganja) 2.679.997,91 kn

FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA

Funkcijska klasifikacija prikazuje izvršenje rashoda prema namjeni . Rashodi su u ovom izvješću razvrstani u 10 funkcija:

- 01 – Opće javne usluge
- 02 – Javni red i sigurnost
- 03 – Ekonomski poslovi
- 05 – Zaštita okoliša
- 06 – Usluge unapređenja stanovanja i zajednice
- 07 – Zdravstvo
- 08 – Rekreativna, kultura i religija
- 09 – Obrazovanje
- 10 – Socijalna zaštita

Struktura izvršenja te odnos planiranih i izvršenih rashoda prema namjeni vidljiv je u Općem dijelu po funkcijskoj klasifikaciji.

ORGANIZACIJSKA KLASIFIKACIJA

Proračun Općine Ivanska sukladno Pravilniku o proračunskim klasifikacijama strukturiran je u jednom razdjelu – općina Ivanska (ukupno izvršeni rashodi 8.731.722,54 kn) koji se sastoji od 3 glave: ➤ Općinsko vijeće (ukupno izvršeni rashodi 393.596,24 kn) ➤ Općinski načelnik (ukupno izvršeni rashodi 238.826,33 kn) ➤ Jedinstveni upravni odjel (ukupno izvršeni rashodi 7.114.524,60 kn), Proračunski korisnik dječji vrtić Ivančica (ukupno izvršeni rashodi 984.775,37 kn).

PROGRAMSKA KLASIFIKACIJA

Programska klasifikacija uspostavlja se definiranjem programa, aktivnosti i projekata. Program je skup neovisnih, usko povezanih aktivnosti i projekata usmjerenih ispunjenju zajedničkog cilja. Program se sastoji od jedne ili više aktivnosti i/ili projekata, a aktivnost i projekt pripadaju samo jednom programu. Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine , kao i poslova državne uprave koji su prenijeti na Općinu, ustrojen je Jedinstveni upravni odjel. Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima i to: ➤ poslove iz oblasti društvenih djelatnosti (kulture, sporta, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva, udruga građana), ➤ poslove iz oblasti komunalnog gospodarstva (izrada programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture i drugih objekata kojih je investitor općina), ➤ poslove iz oblasti prostornog uređenja i zaštite okoliša, ➤ poslove pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu općine (prodaja i zakup nekretnina, najam stanova i zakup poslovnih prostora), ➤ poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja općine, ➤ poslove opće uprave (opće i kadrovske poslove, obavljanje poslova i evidencija iz oblasti rada i radnih odnosa, osiguravanje tehničkih uvjeta za rad Jedinstvenog upravnog odjela, poslovi prijemne kancelarije, arhiviranje i otprema pošte, poslovi nabave robe i usluga), ➤ poslove vezane uz protupožarnu i civilnu zaštitu, ➤ poslove unapređenja rada lokalne samouprave i slično.

PROGRAM	
1001	MJERE I AKTIVNOSTI ZA OSIGURANJE RADA IZ DJELOKRUGA PREDSTAVNIČKEVLASTI
1002	MJERE I AKTIVNOSTI ZA OSIGURANJE RADA IZ DJELOKRUGA IZVRŠNE VLASTI
1003	PRIPREMA I DONOŠENJE AKATA IZ DJELOKRUGA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
1004	AKTIVNA POLITIKA ZAPOSŁJAVANJA
1005	POTICANJE I RAZVOJ GOSPODARSTVA
1006	ODRŹAVANJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE
1007	IZGRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE
1008	ZAŠTITA OKOLIŠA
1009	ZDRAVSTVO
1010	ZAŠTITA OD POŹARA I CIVILNA ZAŠTITA
1011	PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI
1012	PROGRAM JAVNIH POTREBA U SPORTU
1013	PROGRAM SOCIJALNE SKRBI I NOVČANE POMOĆI
1014	PROGRAM RAZVOJA ZAJEDNICE I CIVILNOG DRUŠTVA
1015	PROGRAM JAVNIH POTREBA U PREDŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU
1016	PROGRAM PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Financijska imovina na dan 31.12.2019.

Ukupna financijska imovina općine sa proračunskim korisnikom iznosi 1.453.717,16 kn

Novac na računu općine:1.012.260,39 kn

Novac na računu dječjeg vrtića:44.892,95 kn

Potraživanja za više plaćene poreze:742,00 kn

Potraživanja za predujmove: 15.816,00 kn

Udjeli u trgovačkom društvu:10,00 kn

Potraživanja za poreze:100.178,00 kn

Potraživanja za sufinanciranje cijene vrtića od drugih općina:18.735,50 kn

Potraživanja od zakupa i iznajmljivanja imovine:2.820,80 kn

Potraživanja za komunalne doprinose(1.374,72 kn), komunalne naknade(171.002,13 kn), prihode od vodnog gospodarstva(77.191,25 kn), naknada za vrtić(42.110,20 kn): 291.678,30 kn

Potraživanja za prihode od pruženih usluga: 9.037,49 kn

.....Službeni vjesnik Općine Ivanska br. 4 od 15. lipnja 2020. godine.....

Potraživanja od prodaje imovine(poljoprivredno zemljište): 20.487,99 kn

Kontinuirani rashodi budućih razdoblja: 54.945,84 kn

Ispravak vrijednosti potraživanja prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu: -117.887,83 kn

Obveze na dan 31.12.2019.

Nepodmirene dospjele obveze za rashode poslovanja iznose 1.464.229,00 kn ,nedospjele obveze iznose 235.086,00 kn.

U 2019 godini općina ima obveze za primljene predujmove za EU projekte – projekt *Dobar dan vrtiću* u iznosu od 169.103,69 kn

Na temelju članka 82. stavka 2. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu («Narodne novine» br. 124/14., 115/15., 87/16. 3/18. i **126/19**) i članka 32. Statuta Općine Ivanska (Službeni vjesnik Općine Ivanska broj 5/18), Općinsko vijeće Općine Ivanska, na svojoj 24. sjednici održanoj dana 12. lipnja 2020. godine donijelo je

O D L U K U
o raspodjeli rezultata poslovanja na dan 31. 12. 2019. godine

Članak 1.

Salda rezultata poslovanja iskazani u Bilanci na dan 31. prosinac 2019. godine iznose:

92211 - višak prihoda poslovanja -	2.917.609,45 kn
92222 - manjak prihoda od nefinancijske imovine	-3.368.546,38 kn
92223 - manjak primitaka od financijske imovine	- 130.669,85 kn

UKUPAN MANJAK	581.606,78 kn
---------------	---------------

Višak prihoda poslovanja u iznosu od **2.917.609,45 kn** koristit će se za pokriće manjka od financijske imovine u iznosu od 130.669,85 kn i na dio manjka od nefinancijske imovine u iznosu od 2.786.939,60 kn Preostali dio manjka od nefinancijske imovine u iznos od 581.606,78 kn prenosi se na manjak prihoda poslovanja.

Članak 2.

Nakon provedenih knjiženja utvrđuje se manjak prihoda poslovanja (konto 92221) u iznosu od **581.606,78 kn** i kao takav bit će evidentiran u knjigovodstvenoj evidenciji.

Članak 3.

Sukladno čl. 2. ove Odluke utvrđuje se sljedeća struktura rezultata po izvorima financiranja:

**Pomoći - 581.606,78 kn na projekt izgradnja
ceste Kozlani**

- **581.606,78 kn**

Sveukupno

Članak 4.

Sukladno čl. 3. ove Odluke ukupan manjak prihoda u iznosu od 581.606,78 kn raspoređuje se u prve Izmjene i dopune Proračuna na sljedeći način:

- manjak prihoda poslovanja iz izvora pomoći u ukupnom iznosu od 581.606,78 kn pokrit će se prihodima 2020.g. koji će biti uplaćeni za pokriće manjka po projektu iz čl. 3 ove Odluke

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Općine Ivanska.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Marin Samardžija v.r.

.....Službeni vjesnik Općine Ivanska br. 4 od 15. lipnja 2020. godine.....
Klasa: 401-01/20-01/01
Ur.broj: 2110/02-01-20-01
Ivanska, 12.06.2020.

Na temelju članka 5. Odluke o ustanovljenju javnog priznanja općine Ivanska (Službeni vjesnik br.3/94) i članka 32. Statuta Općine Ivanska (Službeni vjesnik broj 5/18 i 2/19) Općinsko vijeće na svojoj 24. sjednici održanoj 12. lipnja 2020. godine donosi

ODLUKU
o donošenju Odluke o dodjeli javnog priznanja Općine Ivanska
po hitnom postupku

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Ivanska donosi odluku da se Odluka o dodjeli javnog priznanja i zahvalnica Općine Ivanska donese po hitnom postupku.

Članak 2.

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

BJELOVARSKO - BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 061-01/20-01/01
Urbroj: 2110/02-01-20-08
Ivanska, 12.06.2020.

PREDSJEDNIK:
Marin Samardžija v.r.

Na temelju članka 5. Odluke o ustanovljenju javnog priznanja općine Ivanska (Službeni vjesnik br.3/94) i člancima 8., 9. i 32. Statuta Općine Ivanska (Službeni vjesnik broj 05/18 i 2/19) Općinsko vijeće na svojoj 24. sjednici održanoj 12. lipnja 2020. donijelo je

ODLUKU
o dodjeli javnih priznanja Općine Ivanska u 2020. godini

Članak 1.

Povodom obilježavanja Dana Općine Ivanska, 24. lipnja, javno priznanje Općine Ivanska za 2020. godinu, Općinsko vijeće Općine Ivanska dodjeljuje:

1. Dobrovoljno vatrogasno društvo Ivanska – za 110 godina kontinuiranog rada i postojanja
2. Ivica Bok – za dobrobit DVD-a Ivanska i Općine Ivanska
3. Katica Šarlija – za osobit doprinos u područje kulture, povijesti i tradicije moslavačkog kraja
4. Dubravko Novak – za dugogodišnji javno društveni politički i sportski rad
5. Dragan Fištrović – za poseban doprinos razvitku nogometa u Ivanskoj
6. Tomo Kolarić – za izuzetni doprinos u radu DVD-a Samarica
7. Nogometni klub „Moslavina“ Donja Petrička – za 40 godina kontinuiranog rada i postojanja

Članak 2.

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

BJELOVARSKO - BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 061-01/20-01/01
Urbroj: 2110/02-01-20-09
Ivanska, 12. lipnja 2020.

Predsjednik:
Marin Samardžija v.r.

.....Službeni vjesnik Općine Ivanska br. 4 od 15. lipnja 2020. godine.....

Na temelju članka 32. Statuta Općine Ivanska (Službeni vjesnik broj 5/18 i 2/19) Općinsko vijeće na svojoj 24. sjednici održanoj 12. lipnja 2020. godine donosi

ODLUKU
o donošenju Odluke o jednokratnoj pomoći redovnim i izvanrednim studentima po hitnom postupku

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Ivanska donosi odluku da se Odluka o jednokratnoj pomoći redovnim i izvanrednim studentima donese po hitnom postupku.

Članak 2.

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

BJELOVARSKO - BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 402-08/20-01/04
Urbroj: 2110/02-01-20-01
Ivanska, 12.06.2020.

PREDSJEDNIK:
Marin Samardžija v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Ivanska (Službeni vjesnik broj 5/18 i 2/19) Općinsko vijeće na svojoj 24. sjednici održanoj 12. lipnja 2020. godine donosi

ODLUKU
o jednokratnoj pomoći redovnim i izvanrednim studentima

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Ivanska, povodom obilježavanja Dana općine, donosi Odluku kojom svakom redovnom i izvanrednom studentu s područja Općine Ivanska dodjeljuje jednokratnu novčanu pomoć u iznosu od 1.000,00 kn.

Članak 2.

Jednokratna pomoć redovnim studentima isplaćuje se sa pozicije Proračuna za 2020. godinu.

Iznos iz članka 1. ove Odluke uplatiti će se na žiro račune redovnih i izvanrednih studenata.

Članak 3.

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

BJELOVARSKO - BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 402-08/20-01/04
Urbroj: 2110/02-01-20-02
Ivanska, 12.06.2020.

PREDSJEDNIK:
Marin Samardžija v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Ivanska (Službeni vjesnik broj 5/18 i 2/19) Općinsko vijeće na svojoj 24. sjednici održanoj 12. lipnja 2020. godine donosi

ODLUKU

donošenju Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o nerazvrstanim cestama na području općine Ivanska po hitnom postupku

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Ivanska donosi odluku da se Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o nerazvrstanim cestama na području općine Ivanska donese po hitnom postupku.

Članak 2.

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

**BJELOVARSKO - BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA
OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa:340-01/20-01/01
Urbroj: 2110/02-01-20-01
Ivanska, 12.06.2020.

PREDSJEDNIK:
Marin Samardžija

Temeljem članka 32. Statuta općine Ivanska (Službeni vjesnik Općine Ivanska broj 5/18, 2/19), Općinsko vijeće Općine Ivanska na svojoj 24. sjednici održanoj dana 12. lipnja 2020. godine donosi sljedeću:

O D L U K U

o izmjeni i dopuni Odluke o nerazvrstanim cestama na području općine Ivanska

Članak 1.

U Odluci o nerazvrstanim cestama na području općine Ivanska (pročišćeni tekst) (Službeni vjesnik br. 14/15) u članku 8. u Tablici 1. *Popis svih nerazvrstanih cesta* , za naselje Samarica izmjenjuju se podaci za cestu sa oznakom: **P14** – vrsta: **asfalt / makadam / zemljani** – duljina: **2050/1000/250 m** - napomena: **Brajkovićev brijeg – od raskrižja do Šimljanika**, broj k.č.: **2569 dio, 2570 dio, 2571, 2579/1 dio**. Ukupna duljina za naselje Samarica povećava se za **1.100 m** i sada iznosi **11.450 m**, na kraju tablice ukupna duljina asfalta povećava se za **1.050 m** i sada iznosi **15.765 m**, ukupna duljina makadama smanjuje se za **200 m** i sada iznosi **13.455 m**, ukupna duljina zemljanih povećava se za **250 m** i sada iznosi **82.110 m** te ukupna duljina svih nerazvrstanih cesta povećava se za **1.100 m** i sada iznosi **111.330 m**.

Izmijenjeni dio Tablice sada izgleda ovako:

SAMARICA	P1	zemljani	150	kod Lebeca	604/25
	P2	zemljani	1.100	prema B.B. - lijevo	2569
	P3	zemljani	150	B.B. - u zavoju lijevo	2567
	P4	zemljani	700	prije šume desno	2573
	P5	zemljani	800	poslije šume desno	2578/1
	P6	zemljani	300	poslije šume, iz 1. kuće lij.	2617
	P7	zemljani	1.500	od farme do šimljanika	2579/1
	P8	zemljani	1.150	iza kapelice	2575
	P9	zemljani	150	iza doma lijevo	2574
	P10	zemljani	150	iza Šarlije	2582
	P11	zemljani	100	prema igralištu	2586
	P12	asfalt	550	kut	2610
		zemljani	500		
	P13	asfalt	550	iza i oko crkva	2577
		zemljani	300		
	P14	asfalt	2.050	Brajkovićev brijeg – od raskrižja do farme	2569 dio, 2570 dio, 2571, 2579/1 dio
		makadam	1.000		
		zemljani	250		
			11.450		

		asfalt	15.765		
		makadam	13.455		
		zemljani	82.110		
		UKUPNO:	111.330		

Članak 2.

Ostalo u Tablici pod člankom 8. kao i u ostatku Odluke ostaje nepromijenjeno.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Općine Ivanska.

BJELOVARSKO – BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 340-01/20-01/01
Urbroj: 2110/02-01-20-02
Ivanska, 12.06.2020.

PREDSJEDNIK:
Marin Samardžija v.r.

Na temelju članka 90. i 91. Zakona o proračunu (Narodne novine br.87/08,136/12 i 15/15), članka 15. Pravilnika o postupku zaduživanja te davanja jamstva i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine br.05/09) i članka 32.Statuta Općine Ivanska (Službeni vjesnik, br.01/13 i 11/13) Općinsko vijeće Općine Ivanska na svojoj 24. sjednici održanoj 12. lipnja 2020. godine donosi

ODLUKU

o prekoračenju po poslovnom računu kod Privredne banke Zagreb

Članak 1.

Općina Ivanska zadužite će se korištenjem prekoračenja računa kod poslovne banke PRIVREDNA BANKA ZAGREB u dozvoljenom iznosu od 1.500.000,00 kn, na rok od jedne godine, za sufinanciranje projekta REKONSTRUKCIJA I OPREMANJE DJEČJEG VRTIČA „IVANČICA“

Članak 2.

Ovlašćuje se načelnik Općine Ivanska za potpisivanje svih radnji potrebnih za realizaciju.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 403-01/20-01/01
Urbroj: 2110/02-01-20-01
Ivanska, 12.06.2020.

PREDSJEDNIK:
Marin Samardžija v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA

Klasa: 363-03/20-01/04
Urbroj: 2110/02-02-20-1
Ivanska, 30. ožujak 2020.

Na temelju članka 49. Statuta Općine Ivanska (Službeni vjesnik 5/18 i 2/19) općinski načelnik dana 30. ožujka 2020. godine donio je

O D L U K U **o podmirenju troškova odvoza komunalnog otpada za travanj 2020. godine**

Članak 1.

Zbog novonastale situacije s korona virusom Općina Ivanska će snositi trošak odvoza komunalnog otpada za mjesec travanj 2020. godine za sve korisnike s područja općine Ivanska.

Članak 2.

Trošak odvoza komunalnog otpada iz članka 1. ove Odluke Općina Ivanska će podmiriti na temelju izdane jedinstvene fakture komunalnog poduzeća Ivankom j.d.o.o. Ivanska na račun IBAN:HR5823400091110625808.

Članak 3.

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

OPĆINSKI NAČELNIK
Željko Mavrin v.r.

Dostaviti:
-Ivankom j.d.o.o., Slavka Kolara 1, 43 231 Ivanska

Na temelju članka 15., stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/2016) članka 49. Statuta općine Ivanska (Službeni vjesnik, br. 5/18 i 2/19) Općinski načelnik donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVOĐENJU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika Općina Ivanska (u daljnjem tekstu: Općina) kao naručitelj obvezna je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Na osobe koje provode postupak primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi u dijelu odredbi o sukobu interesa.

Članak 3.

Prilikom definiranja predmeta nabave odgovorne osobe za provođenje postupka dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.

Ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

Članak 4.

Nabava roba i usluga te radova procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru temeljem dostavljene ponude, koja je prethodno zatražena pismenim putem, telefaksom, telefonski ili elektroničkim putem. Narudžbenicu potpisuje Općinski načelnik ili zamjenik načelnika. Zavisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor.

Narudžbenica i/ili Ugovor obvezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica i/ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama Zakona, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

O izdanim narudžbenicama i ugovorima obavezno se vodi evidencija.

Članak 5.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 200.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kn za nabavu radova, provodi Povjerenstvo za nabavu, kao ovlašteni predstavnici javnog naručitelja-Općine.

Povjerenstvo za nabavu (dalje u tekstu: Povjerenstvo) imenuje načelnik općine. U slučaju potrebe, načelnik općine može u Povjerenstvo imenovati i vanjske članove.

Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka nabave (dokumentacija, troškovnici i dr.),
- provedba postupka nabave (slanje poziva za dostavu ponuda, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjeni ponuda,
- na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, načelniku općine podnosi prijedlog o načinu završetka postupka nabave (prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka javne nabave).

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Odluku o poništenju ili Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi Općinski načelnik.

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi načelnik općine.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o naručitelju, nazivu predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, te podatke o povjerenstvu za provedbu postupka jednostavne nabave, o broju i izvoru podataka o ponuditeljima kojima se dostavlja zahtjev za ponudu (baza podataka općine, istraživanje tržišta, internet i drugo).

Članak 7.

Jednostavnu nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 200.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna, naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 3 gospodarska subjekta po vlastitom izboru, ali u opravdanim slučajevima i specifičnim nabavama može i na manje.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, e-mailom i sl.).

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- podatke o naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- rok izvršenja predmeta nabave,
- troškovnik predmeta nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva (izvadak iz sudskog ili obrtnog registra kojim se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, ne postojanje duga po javnim davanjima i sl.),

- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja),
- rok valjanosti ponude,
- način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju,
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
- kontakt osoba i broj telefona,
- podatke o potrebnim traženim jamstvima (za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku),
- razloge odbijanja ponude,
- obrazac ponudbenog lista,
- odredbu da je naručitelj ovlašten uvijek bez posebnog obrazloženja poništiti postupak jednostavne nabave, bez obveze da ponuditeljima koji su dostavili ponude po pozivu, snosi bilo kakvu štetu,
- ostale podatke potrebne za izradu i dostavljanje ponude.

Članak 8.

Troškovnik predmeta nabave sastoji se od jedne ili više stavki, te sadrži tekstualni opis stavke, jedinicu mjere po kojoj se stavka obračunava, predviđenu količinu stavke, cijenu stavke po jedinici mjere, ukupnu cijenu stavke, cijenu bez PDV-a i cijenu s PDV-om svih stavki.

Ponuditelji su dužni ispuniti sve stavke troškovnika.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.

Cijena ponude piše se brojkama i slovima, a u slučaju sumnje uzima se vrijednost koja je napisana slovima. Ukoliko se iz ponude zbog nečitkosti ne može na nedvojben način utvrditi cijena ponude, takva će se ponuda smatrati nepotpunom i neće se razmatrati.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Cijena ponude nepromjenjiva je za vrijeme trajanja ugovornog odnosa.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i slično.

Članak 9.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza.
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku sukladno sklopljenom ugovoru.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje.

Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora sa odabranim ponuditeljem.

Članak 10.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.

Ponuda mora biti uvezena u cjelinu s označenim rednim brojevima stranica (redni broj stranice/ukupan broj stranice ponude) na način da se onemogući naknadno vađenje, odnosno umetanje stranica.

Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 8 dana od dana slanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda ponudu izmijeniti i/ili dopuniti, odnosno od ponude odustati.

Izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno odustajanje od ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude, odnosno odustajanju od ponude.

Članak 11.

Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda.

Postupku otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda moraju biti prisutna najmanje 2 člana Povjerenstva, te se o istome vodi zapisnik.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži:

- podatke o naručitelju,
- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- navod o danu slanja poziva za dostavu ponuda,
- rok za dostavu ponuda,
- datum i sat početka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda,
- podatke o članovima povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave,
- podatke o ponuditeljima koji su dostavili ponude,
- cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om,
- podatke o traženim i dostavljenim jamstvima iz poziva za dostavu ponuda,
- ispunjenje uvjeta i zahtjeva vezanih za tehničke specifikacije, opis predmeta nabave i troškovnik iz poziva za dostavu ponuda,
- ispunjenje ostalih uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda,
- podatke o ponudama koje se odbijaju i razlog odbijanja,
- rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
- prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave s objašnjenjem.

Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenja obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 12.

Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška naručitelj će pozvati konkretnog ponuditelja da ponudu ispravi na vidljivi način u roku od 3 dana od traženja ispravka. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne dostavi ispravljenu ponudu, smatrat će se da je odustao od svoje ponude.

Kada cijena ponude izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude iz ponudbenog lista vrijedi ponuda izražena u troškovniku.

Kada ukupna cijena stavke ne odgovara umnošku jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene stavke vrijedi umnožak jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene stavke.

Članak 13.

Na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda naručitelj će odbiti:

1. nepravovremeno pristiglu ponudu,
2. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
3. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako nije dostavio valjano jamstvo,
4. ponudu ponuditelja koji nije dostavio valjane isprave tražene pozivom za dostavu ponuda,
5. ponudu koja nije cjelovita i/ili nema numerirane stranice,
6. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
7. ponudu u kojoj troškovnik nije u cijelosti ispunjen,
8. ponuda u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
9. ponuda koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda,
10. ponudu kod koje je ponuditelj pozvan da ju ispravi ili nadopuni u određenom roku, a u određenom roku on to nije učinio,
11. ponudu ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
12. ponudu ponuditelja koja nije u skladu s odredbama poziva na dostavu ponuda.

Članak 14.

Odgovorna osoba naručitelja će na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donijeti obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije pokretanja postupka,
3. ako nije pristigla niti jedna ponuda,
4. ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koji se obavijest donosi,
- razlog poništenja,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 15.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se odluka o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora, cijenu predmeta nabave bez PDV-a, datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Članak 16.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, odnosno odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno se dostavlja svakom ponuditelju u roku od 30 dana, od isteka roka za dostavu ponuda na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama i sl.).

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, odnosno odluka o odabiru najpovoljnije ponude je konačna.

Članak 17.

Naručitelj dostavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odabranom ponuditelju stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi radova, roba i/ili usluga.

Ugovor o nabavi radova, roba i/ili usluga sukladno provedenom postupku jednostavne nabave, s odabranim najpovoljnijim ponuditeljem sklapa odgovorna osoba naručitelja.

Prilikom sklapanja ugovora o nabavi naručitelj se obvezuje od ponuditelja ishoditi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza ukoliko je isto bilo traženo pozivom za dostavu ponuda.

Evidencija ugovora iz ovog članka vodi se u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave (Službeni vjesnik 8/19).

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 020-01/20-01/01
URBROJ: 2110/02-02-20-1
Ivanska, 2.siječnja 2020.

NAČELNIK:
Željko Mavrin v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA

Klasa: 011-01/20-01/06
Urbroj: 2110/02-02-20-1
Ivanska, 6. ožujka 2020.

PRAVILNIK
o korištenju sustava video nadzora u Općini Ivanska

Članak 1.

Pravilnikom o korištenju sustava video nadzora u Općini Ivanska (dalje u tekstu: Pravilnik) definira se svrha i opseg podataka koji se prikupljaju, način i vrijeme čuvanja te uporaba snimljenih podataka od strane voditelja obrade i izvršitelja brade, zaštita prava zaposlenika i svih drugih osoba koji se nađu u parametru snimanja video nadzorom.

Članak 2.

Sustav Videonadzora u smislu odredbi ovog Pravilnika i Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka NN 42/18 odnosi se na prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka koja obuhvaća stvaranje snimke koja čini ili je namijenjena da čini dio sustava pohrane.

Pod pojmom voditelj obrade u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se Općina Ivanska.

Pod pojmom izvršitelj obrade u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade.

Pod pojmom zaposlenik u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se službenik općine, namještenik, osobe na stručnom osposobljavanju i druge osobe koje poslove iz samoupravnog djelokruga Općine obavljaju na temelju ugovora o radu i/ili ugovora o djelu.

Članak 3.

Pravilnik se primjenjuje se na odgovarajući način sukladno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ, Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka NN 42/18 i Zakonu o zaštiti na radu ("Narodne novine", br. 71/14., 118/14., 154/14., 94/18. i 96/18.) te podzakonskim aktima kojima se uređuje i regulira zaštita osobnih podataka i provedba sustava tehničke zaštite.

Članak 4.

Sustav video nadzora koristi se zbog zaštite sigurnosti zaposlenika i svih drugih osoba koje se nađu u Općini.

Sustav video nadzora, uz navedeno u stavku 1. ovoga članka, koristi se i za sprečavanje protupravnih radnji usmjerenih prema imovini Općine od krađe, razbojstva, provala, nasilja, oštećenja, uništenja i sl. Snimke koje su snimljene sustavom video nadzora mogu se isključivo koristiti za navedeno u stavku 1. i 2. ovoga članka.

Članak 5.

Obrada osobnih podataka putem videonadzora može se provoditi samo u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine, ako ne prevladavaju interesi ispitanika koji su u suprotnosti s obradom podataka putem videonadzora.

Videonadzorom mogu biti obuhvaćene prostorije, dijelovi prostorija, vanjska površina objekta, i to: ulazak i izlazak iz zgrade Općine, parkiralište oko zgrade Općine, ulaz i prostor radnih prostorija te druge nekretnine i javne površine namijenjene zadovoljavanju interesa mještana, a u vlasništvu su Općine.

Sustavom video nadzora obuhvaćen je i ulaz i radni prostor komunalnog poduzeća Ivankom j.d.o.o. kojem je Općina Ivanska osnivač i čije se sjedište nalazi u zgradi Općine Ivanska, na adresi Slavka Kolara 1.

Članak 6.

Voditelj obrade ili izvršitelj obrade dužan je označiti da je objekt odnosno pojedina prostorija u njemu te vanjska površina objekta pod videonadzorom, a oznaka treba biti vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja.

Obavijest iz prethodnog stavka ovog članka mora sadržavati informacije da je prostor pod videonadzorom, podatke o voditelju obrade i podatke za kontakt putem kojih osoba može ostvariti svoja prava.

Članak 7.

Obrada osobnih podataka zaposlenika putem sustava videonadzora radnih prostorija može se provoditi samo ako su uz uvjete utvrđene Zakonom o provedbi opće uredbe o zaštiti osobnih podataka ispunjeni i uvjeti utvrđeni propisima kojima se regulira zaštita na radu i ako su zaposlenici bili na primjeren način unaprijed obaviješteni o takvoj mjeri te ako je voditelj obrade informirao zaposlenike prije donošenja odluke o postavljanju sustava videonadzora.

Videonadzor radnih prostorija ne smije obuhvaćati prostorije za odmor, osobnu higijenu i presvlačenje.

Članak 8.

Pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim putem videonadzora ima načelnik Općine i/ili osoba koju on posebnom odlukom ovlasti.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka ne smiju koristiti snimke iz sustava videonadzora suprotno svrsi utvrđenoj u članku 5. stavku 1. ovoga Pravilnika.

Članak 9.

Voditelj obrade i izvršitelj obrade dužni su uspostaviti automatizirani sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama videonadzora koji će sadržavati vrijeme i mjesto pristupa, kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem videonadzora.

Pristup snimkama koje čine ili su namijenjene da čine dio sustava pohrane štiti se lozinkom.

Snimke dobivene putem videonadzora čuvaju se 30 dana, nakon čega se automatski brišu, osim ako je drugim zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

Pristup podacima iz stavka 1. ovoga članka imaju nadležna državna tijela u okviru obavljanja poslova iz svojeg zakonom utvrđenog djelokruga.

Članak 10.

Pravilnik o korištenju sustava video nadzora u Općini Ivanska stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljen u „Službenom vjesniku Općine Ivanska“ i na službenoj web stranici Općine.

Općinski načelnik:
Željko Mavrin v.r.

Na temelju članka 4. st. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 49. Statuta Općine Ivanska („Službeni vjesnik“ broj 5/18 i 2/19), načelnik Općine Ivanska donosi

Klasa: 011-01/20-01/05
Urbroj: 2110/02-02-20-1
Ivanska, 20. svibnja 2020.

Općinski načelnik
Željko Mavrin v.r.

P R A V I L N I K

o unutarnjem redu

Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ivanska

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ivanska, nazivi radnih mjesta i opis poslova, broj izvršitelja za svako pojedino radno mjesto, stručni i drugi uvjeti koje izvršitelji moraju ispunjavati, način prijema i rasporeda na radno mjesto, prava i obveze izvršitelja, odgovornost za povrede službene dužnosti, odgovornost za štetu, plaće, radno vrijeme, odmori i dopusti, stručno osposobljavanje i usavršavanje, ocjenjivanje, premještanje, raspolaganje, prestanak službe i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela u skladu sa Statutom i općim aktima Općine Ivanska.

Članak 2.

Poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Ivanska (u daljnjem tekstu: Jedinstvenom upravnom odjelu) obavljaju službenici i namještenici.

Službenici su osobe koje kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela utvrđene Zakonom i Statutom.

Pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela rade namještenici.

II. USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Ivanska.

Poslovi u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Ivanska jesu:

1. upravno-pravne poslovi;
2. analitičko-normativni, financijsko-planski i drugi stručni poslovi;
3. informatički poslovi;
4. opći i administrativni poslovi
5. pomoćno-tehnički i ostali poslovi.

Jedinstvenim upravnim odjelom rukovodi pročelnik kojeg Rješenjem imenuje načelnik Općine Ivanska.

III. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPIS POSLOVA I BROJ IZVRŠITELJA

Članak 4.

U Jedinstvenom upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta, potrebna stručna sprema i radno iskustvo:

Redni broj 1.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1

Naziv: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Stručno znanje: - magistar struke ili stručni specijalist

- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

- iznimno, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stručnog obrazovanja, na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje,
- 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.

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu propisane člankom 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

U službu ne mogu biti primljene osobe za koje postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

Prijave mogu podnijeti i kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit, a kojeg su dužni položiti u zakonskom roku.

Radni odnos se zasniva uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Redni broj 2.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši referent

Klasifikacijski rang: 7

Naziv: VIŠI REFERENT ZA NADZOR, PROVOĐENJE PROJEKATA I JAVNU NABAVU

Stručno znanje: - sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke

- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- aktivno ili pasivno poznavanje engleskog jezika

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu propisane člankom 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj (područnoj) samoupravi.

U službu ne mogu biti primljene osobe za koje postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

Prijavu mogu podnijeti i kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit, a kojeg su dužni položiti u zakonskom roku.

Radni odnos se zasniva uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Redni broj: 3.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: KOMUNALNI REDAR

Stručno znanje: - srednja stručna sprema građevinskog ili tehničkog smjera

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit/ili uz uvjet polaganja
- vozačka dozvola B kategorije

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu propisane člankom 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

U službu ne mogu biti primljene osobe za koje postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08).

Radni odnos se zasniva uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Redni broj. 4

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT - VODITELJ PROJEKATA

Stručno znanje: - srednja stručna sprema društvenog smjera (SSS)

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu propisane člankom 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj (područnoj) samoupravi.

U službu ne mogu biti primljene osobe za koje postoje zapreke iz članka. 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

Redni broj. 5

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: ADMINISTRATIVNI REFERENT

Stručno znanje: - srednja stručna sprema društvenog smjera (SSS)

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu propisane člankom 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj (područnoj) samoupravi.

U službu ne mogu biti primljene osobe za koje postoje zapreke iz članka. 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

Prijavu mogu podnijeti i kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit, a kojeg su dužni položiti u zakonskom roku.

Radni odnos se zasniva uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca.

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Članak 5.

Opis poslova utvrđenih radnih mjesta iz prethodnog članka ovog Pravilnika i broj izvršitelja:

Pročelnik (1 Izvršitelj)	▪ rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima (priprema opće akte iz djelokruga Općine Ivanska i Jedinstvenog upravnog odjela u skladu sa Zakonom) ▪ savjetuje i pomaže načelniku i predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju sjednica i ostalih radnih sastanaka, aktivno sudjeluje u radu sjednica u savjetodavnom svojstvu, te brine o zakonitosti rada i akata vrši dnevni raspored poslova i radnih zadataka službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnim odjelu, vrši nadzor nad izvršenjem istih i o svemu izvješćuje načelnika ▪ vodi brigu o cjelokupnoj imovini Općine Ivanska, vodi evidenciju o njoj, te priprema prijedlog nabave i otpisa ▪ usko surađuje s načelnikom, predsjednikom Općinskog vijeća, članovima Općinskog vijeća, predsjednicima Komisija, Odbora i Mjesnih odbora u pripremanju dnevnog reda sjednica i radnih sastanaka, te priprema potrebnu dokumentaciju ▪ aktivno sudjeluje kod izrade Proračuna Općine Ivanska ▪ sudjeluje u pripremi i organizaciji manifestacija, u suradnji s ostalim nosiocima ▪ poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika, te o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad ▪ prati propise iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela ▪ upravlja postupkom javne nabave ▪ poduzima mjere za utvrđenje odgovornosti za povrede službene dužnosti ▪ prati i proučava propise iz djelokruga rada ▪ vodi brigu o arhiviranju cjelokupne dokumentacije iz domene poslovanja Jedinstvenog upravnog odjela ▪ sudjeluje u izradi programa javnim potreba i planova nabave Općine Ivanska, Odluke o izvršenju Proračuna, te brine o Zakonitom izvršenju Proračuna ▪ po potrebi vođenje zapisnika sjednica općinskog vijeća i radnih tijela općine ▪ sastavlja prijedloge općih i posebnih akata koje donosi Jedinstveni upravi odjel, te pomaže predsjedniku vijeća u pripremi i sazivanju sjednica općinskog vijeća ▪ obavlja i druge poslove po nalogu načelnika općine.
--------------------------------	---

	▪ nadzire rad poslovnih subjekata koji za račun Općine, temeljem ugovora obavljaju komunalne djelatnosti, ▪ obavlja nadzor nad održavanjem reda i čistoće nad javnim i javno prometnim površinama, ▪ obavlja nadzor nad održavanjem čistoće na javnim površinama, odvozu smeća, ▪ obavlja nadzor nad stanjem lokalnih-nerazvrstanih cesta, poljskih makadamskih puteva, ▪ obilazi teren te na temelju uočenog stanja predlaže donošenje određenih odluka ili poduzimanje potrebitih radnji u cilju unaprjeđenja kvalitete stanovanja i života u Općini, ▪ sudjeluje u izradi akata iz djelokruga svog rada, ▪ vodi upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelovanja općine vezane na pripremu i praćenje realizacije programa održavanja komunalne infrastrukture, održavanje i uređenje javnih površina i sl. ▪ prima stranke, ▪ o obavljenim zadacima komunalni redar vodi dnevnik i daje ga na uvid načelniku, zamjeniku načelnika, predsjedniku vijeća i pročelniku, ▪ prati i proučava propise iz djelokruga rada ▪ obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela
Referent – voditelj projekata (1 izvršitelj)	▪ provedba planiranih aktivnosti prema rasporedu elemenata provedbe projekata ▪ administrativno praćenje projekata i izvještavanje prema Ugovornom tijelu
Referent – Administrativni referent (1 izvršitelj)	▪ obavlja administrativne poslove zaprimanja pošiljaka i upisivanja u propisane evidencije (očevidnike) ▪ provjerava točnost upisanih podataka za svaku pošiljku i predaje ih na otpremu ▪ sastavlja jednostavne dopise, priprema jednostavna izvješća, odgovara na telefonske pozive, e-poštu i upite, obavlja poslove prijepisa i umnožavanja materijala, ▪ vodi urudžbeni zapisnik, upisnik predmeta upravnog postupka, knjigu pošte i ostale pomoćne evidencije potrebne za uredsko poslovanje ▪ vodi poslove pismohrane (čuvanje, korištenje, izlučivanje dokumentacije) ▪ odgovoran je za korištenje i čuvanje pečata i štambilja općine Ivanska ▪ sudjeluje u pripremi, izradi, prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju web stranice Općine Ivanska te ostale poslove vezane za informiranje stanovništva ▪ u suradnji s pročelnikom priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela, umnožava i slaže materijale za sjednice; sudjeluje u

izradi prijedloga odluka i ostalih općih akata, piše zaključke i odluke sa sjednica, te samostalno izrađuje dopise, uvjerenja, izvješća i ugovore te obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela

IV. PRIJEM U SLUŽBU I RASPORED NA RADNOM MJESTU

Članak 6.

Prijem u službu u Jedinog jedinog upravni odjel (u daljnjem tekstu: Plan prijema) može se provesti samo u skladu s Planom prijema u službu, osim u slučaju potreba prijema u službu na određeno vrijeme i popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja Plana prijema za tekuću godinu.

Plan prijema u službu utvrđuje načelnik Općine Ivanska prema prijedlogu pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela.

Plan prijema mora biti usklađen s Proračunom Općine Ivanska i mora biti utvrđen u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Proračuna Općine Ivanska za kalendarsku godinu na koju se Plan prijema odnosi.

Plan prijema objavljuje se u Službenom vjesniku općine Ivanska.

Članak 7.

Na rad u Jedinog jedinog upravni odjel može biti primljena osoba, sukladno Planu prijema, koja ispunjava sljedeće opće uvjete:

1. punoljetnost;
2. hrvatsko državljanstvo;
3. stručnu spremu i struku propisanu ovim Pravilnikom;
4. radno iskustvo propisano ovim Pravilnikom.

Članak 8.

Službenici se primaju na rad u Jedinog jedinog upravni odjel putem javnog natječaja, koji se obvezno objavljuje u „Narodnim novinama“, a raspisuje ga pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela imenuje se putem natječaja kojeg raspisuje načelnik Općine Ivanska.

Namještenici se primaju na rad u Jedinog jedinog upravni odjel putem oglasa koji se obvezno objavljuje u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i oglasnoj ploči Općine Ivanska. Na sadržaj oglasa primjenjuju se odredbe koje važe za javni natječaj.

Rok za podnošenje prijava na natječaj i oglas ne smije biti kraći od 8 niti duži od 15 dana od dana objave natječaja, odnosno oglasa.

Članak 9.

Za popunjavanje radnih mjesta moraju biti osigurana sredstva u Proračunu Općine Ivanska.

Članak 10.

Javni natječaj se ne provodi kada se u službu primaju osobe na određeno vrijeme za obavljanje privremenih poslova, poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnijeg karaktera, kao i radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika.

Natječaj se ne provodi u slučaju prijma u službu osobe zaposlene u državnom tijelu, pravnoj osobi s javnim ovlastima ili upravnom tijelu iste ili druge lokalne jedinice.

Prijam u službu iz stavka 2. ovog članka provodi se na temelju pisanog sporazuma između pročelnika upravnog tijela u koje se osoba prima u službu i pročelnika upravnog tijela, odnosno čelnika državnog tijela ili ovlaštenog predstavnika pravne osobe u kojoj je osoba do tada radila, uz njezin prethodni pristanak, ako ovim Zakonom nije drukčije propisano.

Članak 11.

Natječaj provodi Povjerenstvo imenovano od strane pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Natječaj za imenovanje pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela provodi Povjerenstvo koje imenuje načelnik Općine Ivanska.

Povjerenstva za provedbu natječaja iz stavka 1. i 2. ovog članaka čine 3 člana, a obavljaju sljedeće poslove:

1. utvrđuju da li prijavljeni kandidati ispunjavaju uvjete iz natječaja i utvrđuju listu kandidata;
2. kandidate s liste pozivaju na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti, te provode postupak provjere znanja i sposobnosti;
3. podnose izvješće o provedenom postupku uz koje prilažu rang listu kandidata prema ostvarenim rezultatima na provjeri znanja i sposobnosti pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela, a kod natječaja za imenovanje pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela izvješće i rang listu podnose načelniku Općine Ivanska.

Članak 12.

Za izabranog kandidata pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela donosi Rješenje o prijemu u službu, a za izabranog pročelnika načelnik Općine Ivanska donosi Rješenje o imenovanju.

Rješenja iz stavka 1. ovog članaka donose se najkasnije u roku od 60 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

Rješenje o prijemu u službu izabranog kandidata, odnosno Rješenje o imenovanju pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela upravni su akti i dostavljaju se svim prijavljenim kandidatima na natječaj.

Kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu načelniku Općine Ivanska. Podnesena žalba ne odgađa izvršenje Rješenja o prijemu u službu.

Protiv Rješenja o imenovanju pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela nije dopušteno podnošenje žalbe, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave Rješenja o imenovanju.

Članak 13.

Po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti izbor, u kojem slučaju se donosi Odluka o poništenju natječaja u roku 60 dana od isteka roka za podnošenje prijave. Odluka o poništenju natječaja dostavlja se svim kandidatima prijavljenima na natječaj i protiv nje nije dopušteno podnošenje pravnih lijekova. Odluka o poništenju natječaja donosi se i u slučaju kada se na raspisani natječaj ne prijavi niti jedan kandidat.

Članak 14.

Po konačnosti Rješenja o prijemu u službu donosi se Rješenje o rasporedu na radno mjesto.

U Rješenju iz prethodnog stavka ovog članka navode se podaci o primljenom kandidatu, radno mjesto na koje se raspoređuje, stručna sprema i struka, trajanje radnog

odnosa, datum početka rada, trajanje probnog rada, ako je takav uvjet utvrđen, podaci o plaći i rok u kojem se mora položiti državni stručni ispit, ako nije položen.

Dan početka rada utvrđen u Rješenju o rasporedu na radno mjesto može se iz opravdanih razloga odgoditi na određeno vrijeme o čemu se donosi posebno Rješenje. Međutim, ukoliko osoba primljena u službu ne počne raditi određenog dana ukinut će se Rješenje o prijemu u službu i Rješenje o rasporedu na radno mjesto, te načelnik Općine Ivanska može primiti u službu drugog kandidata s utvrđene rang liste kandidata prijavljenih na natječaj.

Članak 15.

Za obavljanje privremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnog karaktera, kao i radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika, može se primiti službenik na određeno vrijeme, a najdulje na 6 mjeseci i može se produžiti najviše za još 6 mjeseci, odnosno do povratka odsutnog službenika na posao ili prestanka njegove službe.

Služba na određeno vrijeme ne može postati služba na neodređeno vrijeme.

Za prijem službenika na određeno vrijeme u slučajevima opisanim u stavku 1. ovog članka raspisuje se oglas putem Zavoda za zapošljavanje.

Za popunjavanje slobodnog radnog mjesta na određeno vrijeme oglas se ne mora objaviti, ako ima zaposlenih službenika primljenih na određeno vrijeme koji ispunjavaju uvijete za to slobodno radno mjesto.

Članak 16.

Osobe sa završenim obrazovanjem odgovarajuće stručne spreme i struke bez radnog iskustava u struci ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž, primaju se u službu isključivo u svojstvu vježbenika.

Vježbenici se primaju u službu na određeno vrijeme potrebno za obavljanje vježbeničkog staža. Nakon završenog vježbeničkog staža vježbeniku se radni odnos može produžiti na neodređeno vrijeme, ako u Jedinostvenom upravnom odjelu postoji slobodno radno mjesto na kojeg se može rasporediti, ali samo ukoliko je položio državni stručni ispit.

V. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 17.

Službenici i namještenici dužni su povjerene poslove obavljati u skladu sa Ustavom, Zakonom, ovim Pravilnikom i drugim propisima, savjesno i u skladu sa pravilima struke.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela odgovoran je za vlastiti rad i rad svih službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu.

Članak 18.

Službenici i namještenici dužni su izvršavati naloge načelnika Općine Ivanska i pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela koji se odnose na službu, te bez posebnog naloga obavljati poslove radnog mjesta na koje su raspoređeni.

Ukoliko službenik smatra da je zadani nalog nezakonit, protivan pravilima struke i općim aktima ili ako ocjeni da bi njegovo izvršenje moglo izazvati veću štetu, dužan je odbiti izvršenje naloga, te o tome obavijestiti onoga tko mu je nalog izdao uz upozorenje o obilježjima istog. Ponovljeni pisani nalog službenik je dužan izvršiti i u tom je slučaju oslobođen odgovornosti za posljedice izvršavanja.

Iznimno, ponovljeni pisani nalog službenik ne smije izvršiti ukoliko bi izvršavanje predstavljalo kazneno djelo jer u protivnom odgovara zajedno s onim tko mu je nalog izdao.

Službenik ne smije biti pozvan na odgovornost zbog ne izvršavanja naloga, ako je postupio sukladno odredbama stavaka 2. i 3. ovog članka.

Članak 19.

Službenici i namještenici obvezni su čuvati službenu tajnu utvrđenu Zakonom ili drugim propisom. Obveza čuvanja službene tajne traje i nakon prestanka službe, sve dok se podaci utvrđeni jednim od stupnja tajnosti ili odlukom vlasnika podataka ne oslobode obveze čuvanja tajnosti.

Članak 20.

Službenici i namještenici dužni su poštivati propisano radno vrijeme Jedinogstvenog upravnog odjela, te u tom vremenu obavljati poslove radnog mjesta na koje su raspoređeni.

Službenici i namještenici za vrijeme radnog vremena ne smiju se bez odobrenja pročelnika Jedinogstvenog upravnog odjela ili načelnika Općine Ivanska udaljavati iz radnih prostorija, osim za vrijeme korištenja dnevnog odmora.

Udaljavanje radi hitnog i neodgodivog razloga službenici i namještenici moraju opravdati odmah po povratku.

Službenici i namještenici o nemogućnosti dolazaka na posao i razlozima spriječenosti dolazaka dužni su obavijestiti pročelnika Jedinogstvenog upravnog odjela, odnosno načelnika Općine Ivanska najkasnije u roku od 24 sata od njihovog nastanka, osim ako to nije moguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kojem slučaju je obavješćivanje dužan izvršiti odmah po prestanku razloga koji su to onemogućili.

Službenici i namještenici nemaju pravo na plaću za vrijeme neopravdane odsutnosti s rada.

VI. ODGOVORNOST ZA POVREDU SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 21.

Službenici i namještenici odgovaraju za povrede službene dužnosti.

Kaznena odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu službene dužnosti, ako djelo koje je predmet kaznenog postupka ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.

Oslobođenje od kaznene odgovornosti ne predstavlja oslobođenje od odgovornosti za povredu službene dužnosti, ako je izvršeno djelo ujedno i povreda službene dužnosti.

Članak 22.

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Teške povrede službene dužnosti propisuju se Zakonom, a lake povrede službene dužnosti propisane su ovim Pravilnikom.

Članak 23.

Lake povrede službene dužnosti jesu:

1. učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla;
2. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena iz neopravdanog razloga i bez odobrenja;
3. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije;
4. neopravdan izostanak s posla 1 dan, odnosno neobavješćivanje tajnika Jedinogstvenog upravnog odjela o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata, bez opravdanih razloga;

5. uznemiravanje ili spolno uznemiravanje službenika i namještenika;
6. ukoliko službenik ne izvršava dnevne ili tjedne radne zadatke u rokovima i prema uputama nadležne odgovorne osobe
7. drugi lakši oblici neurednog obavljanja službene dužnosti (smetanje drugih službenika u poslu, neprimjereni odnos prema drugim službenicima, nepristojan odnos prema strankama i sl.).

Članak 24.

Teške povrede službene dužnosti jesu:

1. neizvršavanje, nesavjesno, nemarno i nepravodobno izvršavanje službene dužnosti;
2. nezakoniti rad, te propuštanje poduzimanje mjera ili radnji na koje je službenik ovlašten radi sprječavanja zakonitosti;
3. davanja netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka ili nastup štetnih posljedica;
4. zlouporaba posljedica ili prekoračenja ovlasti;
5. odbijanje izvršavanja zadaća, ako za to ne postoje opravdani razlozi;
6. neovlaštena posluga sredstvima povjerenima za izvršavanje poslova;
7. uništenje, otuđenje ili činjenje dostupnim podataka, u vezi s obavljanjem službe, s utvrđenim stupnjem tajnosti u skladu s određenim Zakonom;
8. obavljanje djelatnosti koje su u suprotnosti sa poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja;
9. onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavki ili u ostvarivanju drugih Zakonskih prava;
10. nedolično ponašanje koje nanosi štetu ugledu službe;
11. neopravdano izostajanje s posla od 2-4 dana uzastopno;
12. uporaba nevjerodostojne isprave u cilju ostvarivanja prava iz službe;
13. uzrokovanje veće materijalne štete u službi ili u vezi sa službom namjerni ili iz krajnje nepažnje;
14. ograničavanje ili uskraćivanje prava utvrđenih Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, službeniku, koji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima prijavi sumnje na korupciju ili zlostavljanje službenika;
15. druge teške povrede službene dužnosti propisane posebnim Zakonom.

Članak 25.

O lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela u prvom stupnju odlučuje načelnik Općine Ivanska.

O teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje službenički sud, a u drugom stupnju viši službenički sud, ustrojen za državne službenike.

Članak 26.

Postupak zbog lake povrede službene dužnosti pokreće zaključkom pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Postupak zbog teške povrede službene dužnosti pokreće pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela danom predaje zahtjeva za pokretanje postupka nadležnom službeničkom sudu.

Postupak zbog povrede službeničke dužnosti protiv pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela pokreće načelnik Općine Ivanska.

Zahtjev za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti dostavlja se službeniku, koji može podnijeti odgovor na zahtjev u roku 8 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 27.

Za lake povrede službene dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

1. opomena;
2. javna opomena (objavljuje se na oglasnoj ploči Općine Ivanska);
3. novčana kazna u visini od 10% plaće službenika isplaćene u mjesecu kada je kazna izrečena;

Članak 28.

Kazne izrečene u postupku zbog povrede službene dužnosti izvršava pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela.

Kaznu izrečenu pročelniku Jedinog jedinog upravnog odjela izvršava načelnik Općine Ivanska.

Članak 29.

Službenici i namještenici se Rješenjem mogu udaljiti iz službe, ako je protiv njih pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede službene dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak u službi dok traje taj postupak, mogao štetiti interesima te službe.

Obvezno se udaljavaju iz službe službenici i namještenici protiv kojih je pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede službene dužnosti zbog dijela s obilježjima korupcije.

Smatra se da je udaljen iz službe službenik protiv kojeg je pokrenut istražni postupak i određen pritvor, o čemu se donosi rješenje.

Udaljenje iz službe traje do okončanja kaznenog postupka ili postupka zbog teške povrede službene dužnosti, odnosno u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka do isteka pritvora.

Članak 30.

Za vrijeme udaljenja iz službe službenicima i namještenicima pripada pravo naknade plaće u visini od 60 %, a ako uzdržava obitelj 80 % plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio udaljenju iz službe.

Službenicima i namještenicima pripada puna plaća od dana povratka na rad.

Službenicima i namještenicima se vraća obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja s rada u slučajevima:

1. ako službenički sud uvaži njegovu žalbu protiv Rješenja o udaljenju iz službe;
2. ako je pravomoćnom odlukom u kaznenom, odnosno postupku zbog teške povrede službene dužnosti oslobođen od odgovornosti;
3. ako je pravomoćnom odlukom obustavljen kazneni postupak, odnosno postupak zbog teške povrede službene dužnosti;

Za vrijeme izdržavanja kazne zatvora do 6 mjeseci službeniku i namješteniku miruju prava iz radnog odnosa, što se utvrđuje Rješenjem koje se donosi u roku 15 dana od dana nastupanja okolnosti koje predstavljaju razlog za mirovanje tih prava.

VII. ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Članak 31.

Službenik i namještenik je dužan naknaditi štetu koju namjerno ili iz krajnje nepažnje nanese Općini Ivanska.

Nastanak štete, njezinu visinu i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje pročelnik Jedinog upravnog odjela, rješenjem koje nije upravni akt.

Nastanak štete koju prouzroči pročelnik Jedinog upravnog odjela, njezinu visinu i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje načelnik Općine Ivanska, rješenjem koje nije upravni akt.

Članak 32.

Službenik i namještenik ne odgovara za štetu nastalu uslijed postupanja po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela ili načelnika Općine Ivanska, ako je prethodno pisano iznio primjedbu da bi izvršenjem naloga mogla nastati šteta.

VIII. PLAĆE

Članak 33.

Službenici i namještenici u Jedinom upravnom odjelu imaju pravo na plaću za svoj rad.

Članak 34.

Plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni, utvrđen posebnom Odlukom Općinskog vijeća i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za izračun plaća utvrđuje se općinski načelnik sukladno članku 9. stavak 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 28/2010.).

Članak 35.

Koeficijenti složenosti poslova za pojedino radno mjesto u Jedinom upravnom odjelu utvrđuju se posebnom Odlukom.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove vrste.

Članak 36.

Načelnik Općine Ivanska je dužnosnik koji svoju dužnost obavlja profesionalno, te se odredbe koje se odnose na plaće i druga materijalna prava utvrđena ovim Pravilnikom odnose i na njega.

Članak 37.

Službenici i namještenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini stvarnih izdataka, o čemu pročelnik Jedinog upravnog odjela donosi poseban Zaključak, uz uvjet da imaju prebivalište na udaljenosti većoj od 1 km od mjesta rada.

Članak 38.

Ukoliko je službenicima i namještenicima odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, službenik, odnosno namještenik ima pravo na naknadu troškova korištenja

privatnog automobila u službene svrhe u iznosi propisanom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Odobrenje za korištenje privatnog automobila u službene svrhe daje načelnik Općine Ivanska.

Članak 39.

Službeniku odnosno namješteniku isplatiti će se jubilara nagrada za neprekidan rad u Jedinstvenom upravnom odjelu kada navrše 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 godina radnog staža.

Jubilarna nagrada isplaćuje se u visini koju utvrđuje Ministarstvo financija kao neoporezivi iznos naknade.

Članak 40.

Službeniku odnosno namješteniku isplatiti će se dar djetetu do 15 godina starosti, jednom godišnje, a u visini koju propiše Ministarstvo financija kao neoporezivi iznos naknade.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se zaposleniku koji ostvaruju odbitak za uzdržavanog člana obitelji.

Članak 41.

Službeniku odnosno namješteniku pripada pravo na božićnicu za božićne blagdane i regres za godišnji odmor u visini koju Ministarstvo financija utvrđuje kao neoporezivi iznos. Službeniku i namješteniku pripada pravo na dar u naravi za uskršnje i božićne blagdane u visini koju Ministarstvo financija utvrđuje kao neoporezivi iznos.

Članak 42.

Naknade utvrđene u članku 39., 40. i 41. ovog Pravilnika isplatit će se samo ako su osigurane u Proračunu Općine Ivanska.

Članak 43.

Službenik odnosno namještenik ima pravo na otpremninu u slučajevima i uvjetima utvrđenima Zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 44.

Plaće za prethodni mjesec isplaćuju se najkasnije do petnaestog dana u tekućem mjesecu.

Prilikom isplate plaće, službenicima i namještenicima uručuje se platna lista iz koje je razvidno na koji način je utvrđen iznos plaće.

Članak 45.

Ako je službenik, odnosno namještenik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visine od 95% osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku, odnosno namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Članak 46.

Službenik, odnosno namještenik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika, odnosno namještenika koji izgubi život u obavljanju službe, odnosno rada;
- smrti službenika, odnosno namještenika;
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja;
- bolovanja službenika odnosno namještenika dužeg od 90 dana

Članak 47.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti službenika, odnosno namještenika, djeteta ili supružnika, u visini od jedne osnovice za izračun plaće;
- radi nabavke prijeko potrebnih medicinskih pomagala, odnosno pokrića participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za službenika, odnosno namještenika, dijete ili supružnika, u visini od jedne osnovice za izračun plaće;

Pod teškom invalidnošću iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva se invalidnost od 70% i više utvrđena od nadležne liječničke komisije.

IX. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 48.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka (8 sati dnevno).

Svaki rad duži od 8 sati dnevno smatra se prekovremenim radom. Službenici i namještenici moraju u slučaju prijeko potrebe ili izvanrednog povećanja opsega poslova, na zahtjev pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela raditi duže od punog radnog vremena, ali najviše 10 sati tjedno.

Članak 49.

Službenicima i namještenicima se, ukoliko narav posla to zahtjeva i za poslove sezonske naravi, puno radno vrijeme može raspodijeliti na način da tijekom jednog razdoblja traje duže od punog radnog vremena, a tijekom drugog razdoblja kraće.

U slučaju preraspodjele iz prethodnog stavka, prosječno radno vrijeme tijekom kalendarske godine ne smije biti duže od punog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 50.

Službenici i namještenici koji rade puno radno vrijeme imaju svakoga radnog dana pravo na dnevni odmor (stanku) od 30 minuta, a koriste ga u skladu s rasporedom koji utvrđuje načelnik Općine Ivanska.

Dnevni odmor se ubraja 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.

Članak 51.

Službenici i namještenici imaju pravo na tjedni odmor. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Članak 52.

Službenici i namještenici imaju za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

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

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

Članak 53.

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

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

Članak 54.

Službenici i namještenici koji su se prvi put zaposlili ili imaju prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječu pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

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

Članak 55.

Službenici i namještenici imaju pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada prema odredbama članka 14. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike.

Članak 56.

Godišnji odmor od četiri tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima utvrđenima u članku 15. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se četiri tjedna uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. članka 15. Kolektivnog ugovora za države službenike i namještenike, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi duže od 30 dana u godini.

Članak 57.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi načelnik Općine Ivanska nakon prethodno pribavljenog mišljenja pročelnika Jedinственог управног одјела, vodeći računa i o pisanoj želji svakoga pojedinog službenika i namještenika.

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

Članak 58.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika odnosno namještenika;
- radno mjesto;
- ukupno trajanje godišnjeg odmora;
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 59.

Na osnovi Plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik Jedinственог управног одјела donosi za svakog službenika i namještenika posebno Rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

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

Protiv Rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik i namještenik može uložiti prigovor načelniku Općine Ivanska.

Članak 60.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako službenik ili namještenik 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 službenik i namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 61.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela najmanje jedan dan prije.

Članak 62.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi načelnik Općine Ivanska.

Službeniku i namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 63.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u slučajevima utvrđenima člankom 27. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike.

Članak 64.

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

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

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

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

Članak 65.

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

Članak 66.

Službeniku i namješteniku može se 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 Općine Ivanska.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku miruju prava i obveze iz službe odnosno radnog odnosa.

X. STRUČNO OSPOSABLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Članak 67.

Službenici su dužni trajno se osposobljavati za poslove radnog mjesta i usavršavati stručne sposobnosti i vještine u organiziranim programima izobrazbe putem radionica, tečajeva, savjetovanja, seminara i sl..

Nadređeni službenici dužni su svojim podređenima omogućiti pohađanje organiziranih programa izobrazbe.

Troškovi osposobljavanja ili usavršavanja podmiruju se iz Proračuna Općine Ivanska.

Ako službenik ne završi program stručnog osposobljavanja ili usavršavanja na koji je upućen, dužan je vratiti cjelokupan iznos sredstava utrošen za njegovo stručno osposobljavanje ili usavršavanje.

Članak 68.

Vježbenici su osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž.

Vježbenici se primaju u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Članak 69.

Vježbenici se za vrijeme vježbeničkog staža osposobljavaju za obavljanje poslova u Jedinstvenom upravnom odjelu praktičnim radom i učenjem po utvrđenom programu koji utvrđuje načelnik Općine Ivanska, na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 70.

Vježbenik može pristupiti polaganju državnoga stručnog ispita najranije dva mjeseca prije isteka propisanoga vježbeničkog staža i dužan je ispit položiti najkasnije do isteka vježbeničkog staža.

Vježbeniku koji iz opravdanih razloga ne položi državni stručni ispit može se produžiti vježbenički staž za najviše tri mjeseca, o čemu se donosi posebno rješenje.

Članak 71.

Državni stručni ispit polaže se pred državnom ispitnom komisijom koja se ustrojava pri središnjem tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose.

Na program državnog stručnog ispita, te postupak i način polaganja ispita primjenjuju se propisi o državnim službenicima.

Članak 72.

Troškove prvog polaganja državnoga stručnog ispita podmiruje Općina Ivanska.

Članak 73.

Vježbeniku koji položi državni stručni ispit služba se može produžiti na neodređeno vrijeme ako u Jedinstvenom upravnom odjelu postoji slobodno radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete.

Članak 74.

Službenik koji je primljen u službu s radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima u trajanju dužem od vremena određenog za vježbenički staž, a nema položen državni stručni ispit, dužan je ispit položiti u roku od godine dana od prijma u službu.

Službenik koji ima položen pravosudni ispit nije dužan polagati državni stručni ispit.

Službeniku koji ne položi državni stručni ispit u roku iz stavka 1. ovoga članka prestaje služba istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 75.

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici primljeni u službu na određeno vrijeme, te službenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 76.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinog upravnog odjela.

Pročelnika Jedinog upravnog odjela ocjenjuje načelnik Općine Ivanska.

Ocjena se temelji na podacima o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

O ocjeni se donosi rješenje, a ocjena mora biti obrazložena.

Članak 77.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

- a) »odličan« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,
- b) »vrlo dobar« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,
- c) »dobar« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,
- d) »zadovoljava« – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
- e) »ne zadovoljava« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

Članak 78.

Službenika i namještenika koji je ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava«, upućuje se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto.

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

XI. PREMJEŠTAJI

Članak 79.

Službenika i namještenika se može po potrebi službe premjestiti na drugo radno mjesto, ali samo na radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova.

Potreba službe mora biti obrazložena.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, službenika i namještenika se uz njegov pristanak može premjestiti na svako radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete.

Članak 80.

Službenik se mora javiti na rad na novo radno mjesto dana naznačenog u Rješenju o premještanju.

Ako službenik odbije postupiti po rješenju o premještanju, prestaje mu služba danom kada je trebao početi raditi na radnom mjestu na koje je premješten.

Članak 81.

Protiv rješenja o premještanju službenik i namještenik može podnijeti žalbu u roku od osam dana od dana dostave rješenja.

Žalba ne zadržava izvršenje rješenja.

Načelnik Općine Ivanska dužan je odlučiti o žalbi u roku od 15 dana od dana primitka žalbe.

Članak 82.

Službenika i namještenika se može po njegovoj zamolbi premjestiti na drugo radno mjesto u Jedinstvenom upravnom odjelu, ali samo na radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova.

Službenika iz stavka 1. ovoga članka može se uz njegov pristanak premjestiti na radno mjesto niže složenosti poslova, za koje ispunjava propisane uvjete.

Članak 83.

Službenik i namještenik može napredovati rasporedom na radno mjesto s višim koeficijentom za izračun plaće od onog na koje je do tada bio raspoređen, ukoliko postoji slobodno radno mjesto utvrđeno ovim Pravilnikom, a službenik i namještenik ispunjava uvjete za raspored na to radno mjesto, te je njegov rad najmanje dva puta uzastopno ocijenjen kao »odličan« ili »vrlo dobar«.

Službenik i namještenik mora dati svoj pristanak na raspored.

XII. RASPOLAGANJE

Članak 84.

U slučaju ukidanja Jedinstvenog upravnog odjela, službenike i namještenika preuzima upravni odjel koji preuzima poslove ukinutoga Jedinstvenog upravnog odjela.

Do donošenja pravilnika o unutarnjem redu i rasporeda na radna mjesta prema tom pravilniku, preuzeti službenici i namještenici iz stavka 1. ovoga članka obavljaju poslove koje su do tada obavljali, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika upravnog odjela u koji su raspoređeni.

Preuzeti službenici i namještenici do rasporeda na odgovarajuće radno mjesto, ostvaruju pravo na plaću i ostala prava iz službe prema dotadašnjim rješenjima.

Preuzeti službenici i namještenici koji se po donošenju pravilnika o unutarnjem redu ne mogu rasporediti, jer nema slobodnih radnih mjesta za koje ispunjavaju stručne i druge uvjete za raspored, stavljaju se na raspolaganje.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta ili rješenja o stavljanju na raspolaganje donose se najkasnije u roku od dva mjeseca od preuzimanja službenika.

Članak 85.

Za vrijeme trajanja raspolaganja službenik i namještenik ostvaruje pravo na naknadu plaće u visini plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio stavljanju na raspolaganje.

Istekom roka raspolaganja službeniku i namješteniku prestaje služba po sili zakona, uz pravo na otpremninu najmanje u visini utvrđenoj općim propisima o radu.

Za određivanje visine otpremnine računa se neprekidni radni staž u Općini Ivanska, ako kolektivnim ugovorom ili drugim općim aktom Općine Ivanska nije drukčije propisano.

XIII. PRESTANAK SLUŽBE

Članak 86.

Službeniku i namješteniku u Jedinstvenom upravnom odjelu služba prestaje:

1. sporazumom;
2. istekom roka;
3. otkazom;
4. po sili zakona;
5. na drugi način propisan zakonom.

Članak 87.

O prestanku službe donosi se rješenje u roku od osam dana od nastupa okolnosti koje su razlog za prestanak službe.

Služba na određeno vrijeme prestaje istekom roka na koji je službenik ili namještenik primljen, ukoliko se o ranijem prestanku ne postigne pisani sporazum.

Služba može prestati na temelju pisanog sporazuma službenika i namještenika i tajnika Jedinstvenog upravnog odjela, kojim se utvrđuje dan prestanka službe.

Službeniku i namješteniku se otkazuje služba ako nije zadovoljio na probnom radu, a služba mu prestaje danom konačnosti rješenja o prestanku službe otkazom.

Služba može prestati i na temelju pisanog otkaza kojeg podnese službenik i namještenik, uz otkazni rok od mjesec dana.

Članak 88.

Službeniku i namješteniku prestaje služba po sili zakona:

1. smrću;
2. utvrđivanjem prava na mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad – danom pravomoćnosti rješenja;
3. kad navrši 65 godina života i najmanje 20 godina mirovinskog staža – posljednjeg dana godine u kojoj su ostvareni ti uvjeti;
4. kad je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci – danom pravomoćnosti presude;
5. kad je osuđen za kazneno djelo iz članka 15. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi – danom pravomoćnosti presude;

6. kad neopravdano izostane s rada pet radnih dana uzastopce – prvoga dana odsutnosti s rada;
7. ako ne položi državni stručni ispit u propisanom roku – istekom roka u kojem je bio obavezan položiti državni stručni ispit;
8. ako se sazna da u vrijeme prijma u službu nije ispunjavao propisane uvjete za prijam u službu – danom saznanja za to;
9. kad se sazna da je u vrijeme prijma u službu postojala zapreka za prijam u službu – danom saznanja za to;
10. kad mu je izrečena kazna prestanka službe u postupku zbog teške povrede službene dužnosti – danom konačnosti odluke službeničkog suda;
11. kad bude utvrđena odgovornost službenika i namještenika za tešku povredu službene dužnosti počinjenu u roku kušnje iz članka 65. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi – danom konačnosti odluke službeničkog suda;
12. ako se po premještanju neopravdano ne javi na dužnost u zakonskom roku – danom kojim se morao javiti na dužnost;
13. ako je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« – danom konačnosti posljednjeg rješenja o ocjenjivanju;
14. u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 89.

Službenik i namještenik ima pravo na plaću do dana koji je Rješenjem o prestanku službe utvrđen kao dan prestanka rada.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 90.

Na odnose koji nisu uređeni ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona i odgovarajućeg Kolektivnog ugovora.

Ako su neke odredbe ovog Pravilnika u suprotnosti sa Zakonom ili odgovarajućim Kolektivnim ugovorom, primjenjuju se odredbe Zakona odnosno Kolektivnog ugovora.

Ako je neko pravo iz ovog Pravilnika različito uređeno Zakonom ili Kolektivnim ugovorom, primjenjuje se, za službenike i namještenike najpovoljnije pravo, ako Zakonom nije drukčije uređeno.

Članak 91.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ivanska (Službeni vjesnik Općine Ivanska, br. 3/10, 3/13, 9/13, 4/14, 3/15, 5/17 i 16/18).

Članak 92.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Općine Ivanska.

AKTI ODBORA ZA STATUT I POSLOVNIK

Na temelju članka 32. Statuta Općine Ivanska („Službeni vjesnik“ Općine Ivanska 01/13 i 11/13), Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost na svojoj 3. sjednici održanoj 20. svibnja 2020. godine utvrdilo je Pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Ivanska koji sadrži Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Ivanska (klasa: 012-01/14-01/2, urbroj: 2110/02-01-14-1, 12.12.2014.), Odluku o izmjeni i dopuni Poslovnika Općinskog vijeća Općine Ivanska (klasa: 012-01/13-01/3, urbroj: 2110/02-01-13-1, 05.12.2013.), Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Ivanska (klasa: 021-01/15-01/1, urbroj: 2110/02-01-15-1, 13.02.2015.).

Klasa: 012-01/20-01/01
Urbroj: 2110/02-1-20-1
Ivanska, 20. svibnja 2020.

Predsjednica Odbora
Antonia Šimić v.r.

POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Ivanska (pročišćeni tekst)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Ivanska.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatnog povjerenstva i Povjerenstva za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Nakon što je Općinsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske “Lijepa naša domovino”.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Ivanska obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Ivanska, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Ivanska”.

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem”.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 4.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat stranke kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika, kojem je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnom povjerenstvu na način propisan odredbama Statuta Općine Ivanska. Ako Mandatno povjerenstvo nije oformljeno, ostavka se podnosi predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 5.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatnog povjerenstva i Povjerenstva za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Ivanska.

Članak 7.

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 8.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 9.

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i do dva potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 11.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Između izabranih potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća određuje prvog potpredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 12.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Ivanska i ovim Poslovníkom.

Članak 13.

Predsjednik Općinskog vijeća prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika.

Članak 14.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

V. RADNA TIJELA

Članak 15.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
3. Povjerenstvo za Statut i Poslovnik,
4. Odbor za financije i Proračun.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća.

Predsjednik radnog tijela i njegovi članovi biraju se u pravilu između vijećnika, ali mogu biti birani i iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

O prijedlogu za predsjednika i svakog člana radnog tijela glasuje se zasebno.

Članak 16.

Mandatno povjerenstvo čine predsjednik i dva člana.

Mandatno povjerenstvo bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

Članak 17.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva člana.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 18.

Povjerenstvo za Statut i Poslovnik, čine predsjednik i dva člana.

Povjerenstvo za Statut i Poslovnik bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 19.

Odbor za financije i proračun, čine predsjednik i dva člana.

Odbor za financije i proračun, može se, ali i ne mora birati na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 20.

Način rada radnih tijela Općinskog vijeća, reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

O sazivanju sjednica radnih tijela Općinskog vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče Općinskog vijeća i objavom na web stranici Općine Ivanska.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Općinsko vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnog tijela.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke, a mogu dati i amandmane.

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, načelnika i Općinsko vijeće.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 21.

Načelnik i zamjenik/ci načelnika na prvoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedeće sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost načelnika/zamjenika Općine Ivanska obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Ivanska, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Ivanska”.

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno načelnika i zamjenika/ke, a načelnik i zamjenik/ici nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: “Prisežem”.

Članak 22.

Načelnik i zamjenik/nici prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Načelnik određuje izvijestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 23.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvijestitelj, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvijestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 24.

O sazivanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju načelnika i izvijestitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 25.

Način i postupak pokretanja razrješenja načelnika propisan je Statutom Općine Ivanska.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 26.

Općinsko vijeće donosi Statut općine, Poslovnik općinskog vijeća, odluke i programe rada, Proračun, godišnji i polugodišnji obračun proračuna, deklaracije, rezolucije, mišljenja i zaključke te daje izvorna tumačenja akata koje je donijela. Općinsko vijeće donosi i pojedinačne akte, zaključke i rješenja.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 27.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga općine koji imaju opći značaj za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno određuju pitanja od interesa za općinu.

Programom i planom rada utvrđuju se godišnji ili višegodišnji sadržaj i dinamika rada, te nositelj, izvršitelj i vrijeme izvršenja zadataka.

Deklaracijom se izražava opće stajalište općinskog vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga općine.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području iz samoupravnog djelokruga kao i mjere koje treba provesti.

Mišljenjem se izražava stav općine o nekom pitanju iz mjerodavnosti tijela središnje državne uprave.

Članak 28.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga općinskog vijeća, za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Članak 29.

Općinsko vijeće donosi i pojedinačne akte, zaključke i rješenja u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

Članak 30.

Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 31.

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom glasilu Općine Ivanska ili Bjelovarsko-bilogorske županije i na službenim web stranicama Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 32.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Članak 33.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovnikom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 34.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Povjerenstvo za Statut i Poslovnik.

Članak 35.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

Članak 36.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 37.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlogom općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 29. ovog Poslovnika.

Članak 38.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 39.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 40.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 41.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnijelo Povjerenstvo za Statut i Poslovnik i s njim se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 42.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio načelnik, se glasuje odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojoj se odlučuje.

Članak 43.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 44.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 30. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku 1/3 svih vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 45.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 46.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

Članak 47.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 48.

Ukoliko se proračun za narednu računsku godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, vodi se privremeno financiranje i to najduže za razdoblje od 3 mjeseca.

Predlagatelji iz članka 29. ovog poslovnika mogu predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju, a odluka se dostavlja Ministarstvu financija u roku od 15 dana od njezina donošenja.

Odluku o privremenom financiranju donosi Općinsko vijeće Općine Ivanska u skladu sa Zakonom, Statutom i Poslovníkom.

Članak 49.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 50.

Aktualni sat održava se na početku svake redovne sjednice Općinskog vijeća, prije prelaska na prvu točku dnevnog reda i traje najduže jedan sat.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja načelniku, zamjeniku/cima načelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Načelnik, zamjenici načelnika odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 51.

Pitanja koja vijećnici postavljaju načelniku, zamjeniku/cima odnosno pročelnicima upravnih tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 52.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, načelnik, zamjenik načelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 53.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Općinskog vijeća obavijestio Općinsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 54.

Načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Ivanska.

Članak 55.

Prijedlog za traženje izvješća od načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 svih vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 56.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 30 dana od dana primitka.

Članak 57.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 58.

Raspravu o izvješću načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća.

Članak 59.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 6 mjeseci od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 60.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog načelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno načelnika.

Sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati načelnik u roku od 8 dana .

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na obrazloženi zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 61.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima od 3-5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem. Sjednica Općinskog vijeća može se održavati i putem video veze.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku, zamjenicima načelnika, pročelnicima upravnih tijela i sredstvima javnog priopćavanja .

2. Dnevni red

Članak 62.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Općinskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovnikom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 63.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 64.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podniet.

Članak 65.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 30. ovog Poslovnika prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 66.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti prvi potpredsjednik.

Članak 67.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Općinskog vijeća.

Predsjednik općinskog vijeća nakon završenog izlaganja izjavitelja otvara raspravu o prijedlogu izjavitelja.

Prijave za raspravu primaju se kad se otvori rasprava te u tijeku rasprave sve do njezina zaključka.

Brigu o redoslijedu prijavljivanja vodi službenik upravnog odjela općine zadužen za obavljanje stručnih poslova za općinsko vijeće.

Predsjednik općinskog vijeća daje riječ članovima općinskog vijeća redom kojim su se prijavili.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i to prema prihvaćenom dnevnom redu.

Član općinskog vijeća može se za raspravu prijaviti jednom o istoj temi. U raspravi se govori u pravilu s mjesta sjedenja.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 68.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 69.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 70.

Na sjednici Općinskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s odredbama ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 71.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Utvrdjivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 1/3 svih vijećnika.

5. Odlučivanje

Članak 72.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Članak 73.

Općinsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju načelnika i njegovog/vih zamjenika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine.

6. Glasovanje

Članak 74.

Glasovanje na sjednici je javno.

Općinsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je “za” prijedlog, zatim, tko je “protiv” prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se “za” ili “protiv”.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 75.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 76.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se “za”, “protiv” i “uzdržan”.

Glasačke listiće priprema službenik upravnog odjela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 77.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 78.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića. Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 79.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 80.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 81.

Predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

Članak 82.

Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga prvi potpredsjednik, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednika Općinskog vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik Općinskog vijeća.

Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 83.

Na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješavanju predsjednika i oba potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 84.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Ostavka mora biti u pisanom obliku i kratko obrazložena. Ostavka mora biti osobno potpisana i ovjerena kod javnog bilježnika.

Predaje se u upravnom tijelu Općine koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće. Jednom dana ostavka ne može se povući. Nakon zaprimanja pisane ostavke o njoj se odmah, a najkasnije u roku od tri dana od zaprimanja moraju obavijestiti predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća. Ako su ostavku dali predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća, o njoj se mora obavijestiti načelnik. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 85.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, prvi potpredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Općinsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV.ZAPISNICI

Članak 86.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 87.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva upravno tijelo Općine.

Članak 88.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva upravno tijelo Općine.

Upravno tijelo Općine je dužno omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da presluša tonski snimak sjednice.

XV.JAVNOST RADA

Članak 89.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

Građani i po jedan predstavnik zainteresiranih pravnih osoba, imaju pravo prisustvovati sjednici vijeća. Građani i pravne osobe dužni su pisanim putem najaviti svoju nazočnost i nazočnost svojih predstavnika najmanje dva dana prije održavanja sjednice. Pisani dopis šalje se poštom na adresu Općinskog vijeća, S. Kolara 1, ili mailom na adresu elektronske pošte opcina@ivanska.hr.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici. Prostorni uvjeti u vijećnici Općine Ivanska omogućuju istodobnu prisutnost najviše 6 osoba. Osobe koje dobiju dopuštenje predsjednika Vijeća za prisustvovanje na sjednici, sjednici mogu prisustvovati uz predložene osobne iskaznice ili druge identifikacijske isprave. U slučaju prijave većeg broja građana, predsjednik Vijeća vodit će računa o redoslijedu prijave te s obzirom na redoslijed prijave izdati dopuštenje za nazočnost na sjednici.

Članak 90.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Općine.

Donesene odluke i akti te zapisnici o radu Općinskog vijeća objavljuju se na službenim web stranicama Općine.

Članak 91.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

Članak 92.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 93.

Ovaj Poslovnik objavit će se u „Službenom vjesniku“ Općine Ivanska, a stupa na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih općih i redovitih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća («Službeni vjesnik» Općine Ivanska br 02/09.).

Na temelju članka 32. Statuta Općine Ivanska (Službeni vjesnik, br. 5/18) Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost na svojoj 3. sjednici održanoj 20. svibnja 2020. godine utvrdio je pročišćeni tekst Statuta Općine Ivanska koji sadrži Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Općine Ivanska (klasa: 011-01/19-01/06, urbroj: 2110/02-01-19-01, 15.02.2019.).

Klasa: 011-01/20-01/04
Urbroj: 2110/02-01-20-1
Ivanska, 20. svibnja 2020.

Predsjednica Odbora
Antonia Šimić v.r.

S T A T U T **OPĆINE IVANSKA** (PROČIŠĆENI TEKST)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom detaljnije se uređuje samoupravni djelokrug Općine Ivanska, njegova obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine Ivanska, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, provođenje referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Ivanska.

II. PODRUČJE OPĆINE IVANSKA

Članak 2.

Općina Ivanska je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenom Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

Općina Ivanska obuhvaća područje 13 naselja i to:

Babinac, Donja Petrička, Đurđić, Gornja Petrička, Ivanska, Kolarevo Selo, Križić, Paljevine, Rastovac, Samarica, Srijedska, Stara Plošćica, Utiskani.

Granice Općine Ivanska idu katastarskim granicama rubnih naselja koja ulaze u njegovo područje, a mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom zakonom.

Općinsko vijeće posebnom odlukom utvrđuje granice Općine Ivanska.

Članak 3.

Naziv jedinice lokalne samouprave je Općina Ivanska.

Sjedište Općine Ivanska je u Ivanskoj, Slavka Kolara 1.

Općina Ivanska je pravna osoba.

III. OBILJEŽJA OPĆINE IVANSKA

Članak 4.

Općina Ivanska ima svoja obilježja i to: grb, zastavu, pečat i Dan.

Obilježjima iz stavka 1. ovog članka predstavlja se Općina Ivanska i izražava pripadnost Općini Ivanska.

Način uporabe, zaštita i čuvanje obilježja, te obilježavanje Dana Općine Ivanska, utvrđuje se posebnom odlukom načelnika, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 5.

Grb Općine Ivanska je u poluokruglom štitu u bijelom (srebrnom) žuto-crveni krijes – oblice prirodno, štit sa zelenom bordurom i 12 cvjetova ivančice - prirodno.

Uporaba grba i zastave utvrđuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća u skladu sa zakonom.

Članak 6.

Zastava Općine Ivanska je jednobojna plave boje. U sredini zastave na sjecištu dijagonala nalazi se grb općine obostrano, obrubljen zlatno/žutom takom.

Omjer širine i dužine zastave je 1:2..

Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.

Općina Ivanska ima pečat Općinskog vijeća, pečat Općinskog načelnika i pečat Jedinstvenog upravnog odjela, čiji su tekst, oblik i veličina, te način izrade, čuvanja i uništenja, propisani posebnim Zakonom o pečatima i žigovima.

Pečati i žig nalaze se u uredu Općine i koriste se u službene svrhe.

Središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu donosi rješenje o odobrenju pečata, grba i zastave Općine Ivanska.

Članak 7.

Dan Općine Ivanska je 24. lipnja.

IV. JAVNA PRIZNANJA

Članak 8.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine Ivanska, a poglavito za naročite uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, sporta, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti, te za poticanje aktivnosti koje su tome usmjerene.

Članak 9.

Općinsko vijeće može proglasiti počasnim građaninom Općine osobe koje su se istakle naročitim zaslugama za Općinu. Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, kriterij i postupnost njihove dodjele, tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja, uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Javno priznanje Općine Ivanska dodjeljuje se u obliku određenom posebnom odlukom općinskog vijeća, a u uručuje se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća povodom obilježavanja Dana općine 24. lipnja.

V. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 10.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina Ivanska uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 11.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno o sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memoranduma i sl.) o suradnji sa pojedinim jedinicama lokalne samouprave, kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća

Sporazum o suradnji Općine Ivanska i općine ili grada druge države objavljuje se u službenom glasilu Općine Ivanska.

Općina Ivanska u postupku pripremanja i donošenja odluka i drugih općih akata na razini županije, zakona i drugih propisa na razini Republike Hrvatske, a koje je se neposredno tiču, daje inicijative, mišljenja i prijedloge nadležnom tijelu.

Inicijative, mišljenja i prijedloge iz prethodnog stavka u ime Općine mogu podnositi Općinsko vijeće i načelnik neposredno nadležnom tijelu i posredno putem vijećnika i zastupnika.

VI. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 12.

Općina Ivanska je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonom, te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine Ivanska.

Članak 13.

Općina Ivanska u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- predškolski odgoj,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unaprjeđenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina Ivanska obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Poslovi iz samoupravnog djelokruga detaljnije se utvrđuju odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 14.

Općina Ivanska može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 13. ovog Statuta, a osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije, zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan u stavku 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće, temeljem koje se zaključuje sporazum o zajedničkom organiziranju poslova, kojim se uređuju međusobni odnosi u obavljanju zajedničkih poslova.

Članak 15.

Općinsko vijeće Općine Ivanska, može posebnom odlukom pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od šireg interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave prenijeti na tijela Bjelovarsko-bilogorske županije u skladu sa njihovim Statutom.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Ivanska posebnom odlukom prenijeti na mjesne odbore.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuje se način i visina osiguranja sredstava, nadzor i kontrola izvršenja povjerenih poslova.

VII. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 16.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 17.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine Ivanska, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine, kao i o drugim pitanjima određenim Statutom Općine Ivanska i zakonom.

Članak 18.

Referendum temeljem odredaba zakona i ovog Statuta raspisuje Općinsko vijeće.

Prijedlog za raspisivanje referenduma može dati 1/3 članova Općinskog vijeća, Općinski načelnik i 20% ukupnog broja birača upisanih u birački popis Općine Ivanska.

Članak 19.

Ako su raspisivanje referenduma predložili najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća i načelnik, Općinsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu, te ukoliko prijedlog prihvati raspisati referendum u roku od 30 dana od zaprimanja.

Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 20.

Ako je raspisivanje referenduma zatražilo 20% od ukupnog broja birača u Općini Ivanska, Predsjednik Općinskog vijeća dostavit će zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu

državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Općinsko vijeće dužno je raspisati referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke kojom je tijelo iz stavka 1. ovog članka utvrdilo ispravnost prijedloga za raspisivanje referenduma.

Članak 21.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

Članak 22.

Općinsko vijeće može raspisati savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga.

Članak 23.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine Ivanska i upisani su u popis birača.

Odluka donesena na referendumu obvezuje Općinsko vijeće, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.

Članak 24.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Članak 25.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz članka 25. ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 26.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Općine Ivanska kao i na rad njezinih upravnih tijela, te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Članak 27.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine Ivanska odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Članak 28.

Ostvarivanje prava iz članka 27. osigurava se ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela općine, te ukoliko za to postoje tehničke pretpostavke, sredstvima elektroničke komunikacije (e-mailom, kontakt obrascem na web stranicama itd.).

VIII. TIJELA OPĆINE IVANSKA

Članak 29.

Tijela Općine Ivanska su Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

1. Općinsko vijeće

Članak 30.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo Općine Ivanska, koje donosi odluke i akte u okviru prava i dužnosti jedinice lokalne samouprave, te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće su nadležnosti općinskog načelnika.

Ukoliko se na prethodno opisan način ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Općinsko vijeće ima 13 vijećnika, a u tom broju je uključen i jedan vijećnik iz redova srpske nacionalne manjine, koji se biraju neposrednim tajnim glasovanjem građana na način određen izbornim zakonom. Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju slijedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama zakona kojima se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava. Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Mandat vijećnika izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata predstavničkog tijela izabranog na redovnim izborima.

Članak 31.

Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine Ivanska,
- Poslovnik o radu Općinskog vijeća,
- odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- Proračun i zaključni račun Proračuna Općine Ivanska,
- odluke i izvješća o izvršenju Proračuna, uvjetima, načinu i postupku gospodarenja prihodima i rashodima Općine,
- odluku o privremenom financiranju,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine Ivanska čija ukupna vrijednost prelazi 0,5 % iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000,00 kuna,
- odluku o promjeni granice Općine Ivanska
- uređuje ustrojstvo i djelokrug rada upravnog odjela i službi,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,

- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, te odbore, povjerenstva i druga radna tijela za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- odlučuje o pokroviteljstvu,
- raspisuje referendum,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
- bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

U vrijeme kada Općinsko vijeće ne zasjeda, predsjednik Općinskog vijeća može u ime Općinskog vijeća preuzeti pokroviteljstvo društvene, znanstvene, kulturne, sportske ili druge manifestacije od značaja za Općinu Ivanska. O preuzetom pokroviteljstvu predsjednik obavještava Općinsko vijeće na prvoj sljedećoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 32.

Općinsko vijeće ima predsjednika i do dva potpredsjednika, koji se biraju većinom glasova svih vijećnika Općinskog vijeća.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku, zamjenjuje ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti te obavljanja i druge dužnosti i poslove koje im povjeri Općinsko vijeće i predsjednik.

Članak 33.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- surađuje s pročelnikom jedinstvenog upravnog odjela Općine,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca predsjednik Općinskog vijeća dužan je sazvati sjednicu vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, sjednicu vijeća će sazvati načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. i 4. ovog članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Općinskog vijeća sazvana u skladu sa odredbama stavka 3., 4., i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od sazivanja. Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavim.

Članak 34.

Sjednice Općinskog vijeća su javne. Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno u slučajevima predviđenim posebnim zakonom i općim aktom Općine.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, ako Vijeće ne odluči da se u skladu sa poslovnikom ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem.

Poslovnikom o radu Općinskog vijeća uredit će se osiguranje praćenja rasprave i sudjelovanje u radu i odlučivanju.

Članak 35.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova, ukoliko je na sjednici prisutna većina vijećnika.

Statut Općine, Poslovnik, Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

Poslovnikom Općinskog vijeća mogu se odrediti i druga pitanja o kojima se odlučuje većinom iz stavka 2. ovog članka.

Članak 36.

Poslovnikom Općinskog vijeća detaljnije će se urediti način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, glasovanja i vođenja zapisnika, kao i održavanje reda na sjednici Općinskog vijeća.

Članak 37.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća,
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja načelniku i zamjeniku/icima načelnika,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti se članstva u najviše 2 radna tijela u koje ga izabere Općinsko vijeće
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela općine, te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- uvida u registar birača dok obavlja tu dužnost.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanja prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja, predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

Članak 38.

Vijećnici, predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća za svoj rad u Općinskom vijeću ne primaju plaću, ali imaju pravo na naknadu troškova odnosno na izgublenu zaradu u skladu s odlukom Općinskog vijeća.

Članovi Općinskog vijeća imaju pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Članak 39.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
- ako odjavi prebivalište s područja Općine Ivanska, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka, smrću.

Članak 40.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Vijećnik može tražiti nastavljjanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Radna tijela Općinskog vijeća

Članak 41.

Općinsko vijeće osniva odbore, povjerenstva i druga radna tijela za pripremu i predlaganje odluka iz svog djelokruga odnosno za obavljanje drugih poslova koji im se povjeravaju temeljem Statuta ili zakona.

Općinsko vijeće može osnovati stalna i povremena radna tijela. Odlukom o osnivanju radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Općinsko vijeće na konstituirajućoj sjednici osniva:

1. Povjerenstvo za izbor i imenovanje,
2. Povjerenstvo za Statut i Poslovnik,
3. Mandatno povjerenstvo,
4. Odbor za financije i Proračun.

Radi razmatranja i drugih pitanja Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom osnovati i druga radna tijela.

U radna tijela se osim vijećnika mogu birati i članovi iz reda stručnih i znanstvenih osoba.

Poslovnikom Općine Ivanska podrobnije se uređuju organiziranje rada sjednica radnog tijela, glasovanje i vođenje zapisnika.

Članak 42.

Povjerenstvo za izbor i imenovanje ima predsjednika i dva člana iz redova vijećnika.

Povjerenstvo za izbor i imenovanje raspravlja i predlaže izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća, izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća, imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća, te predlaže propise o naknadi vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

Članak 43.

Povjerenstvo za Statut i Poslovnik ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz redova vijećnika.

Povjerenstvo za Statut i Poslovnik raspravlja i predlaže Statut Općine, Poslovnik Općinskog vijeća, te predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika, može predlagati donošenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća, te obavlja i druge poslove određene Statutom i Poslovnikom.

Članak 44.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana iz sastava Općinskog vijeća.

Mandatno povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,

- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 45.

Odbor za financije i Proračun razmatra pitanja i prijedloge u područjima koja se odnose na sustav financiranja javnih potreba u Općini, zaključni račun Proračuna Općine, politiku poreza, naknadu čije stope u granicama određenim zakonom utvrđuje Općinsko vijeće.

Odbor za financije i Proračun ima predsjednika i dva člana.

2. Općinski načelnik

Članak 46.

Načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Iznimno, izvršno tijelo je i zamjenik koji obnaša dužnost načelnika u slučajevima propisanim zakonom. Načelnik i njegov zamjenik biraju se na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu na mandatni period od 4 (četiri) godine.

Zamjenik koji obnaša dužnost načelnika je zamjenik načelnika, koji je izabran na neposrednim izborima zajedno sa načelnikom, a dužnost načelnika obnaša ako je mandat načelnika prestao nakon isteka dvije godine mandata.

Članak 47.

Načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata Jedinственog upravnog odjela Općine..

Članak 48.

U obavljanju izvršne vlasti načelnik:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća
- utvrđuje prijedlog proračuna općine i izvršenje proračuna,
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina općine i raspolaganju ostalom imovinom u skladu s Zakonom, statutom i posebnim propisom
- u slučaju iz stavka 1. točke 5. ovog članka načelnik može odlučivati o visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000,000,00 kuna, načelnik može odlučivati najviše do 1.000,000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina mora biti planirano u proračunu jedinice i provedeno u skladu sa zakonom
- imenuje i razrješava predstavnike općine u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za općinu, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno
- upravlja prihodima i rashodima općine,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna općine,

- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu općine i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač općina,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине,
- imenuje i razrješava pročelnika Jedinственог управног одјела,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela općine,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,
- može povjeriti izradu urbanističkih planova uređenja i obavljanja drugih poslova prostornog uređenja Zavodu za prostorno uređenje velikog grada,
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
- obavlja poslove gospodarenja nekretninama do osnivanja fonda za gospodarenje nekretninama,
- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu, Programa utroška namjenskih sredstava (šumskog doprinosa, od zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta, od ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada na području općine),
- utvrđuje uvjete, mjerila i postupak za određivanje reda prvenstva za kupnju stana iz programa društveno potpisane stanogradnje,
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu općine u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća o poslovnim prostorima,
- organizira zaštitu od požara na području općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni općini,
- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,

- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

O stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina te raspolaganju ostalom imovinom većom od vrijednosti utvrđenih stavkom 1. točka 6. ovog članka odlučuje Općinsko vijeće.

Odluku o imenovanju i razrješenju predstavnika općine u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za općinu, Općinski načelnik je dužan objaviti u prvom broju službenog glasila koji slijedi nakon donošenja odluke

Članak 49.

Načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Općinsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 50.

Načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga općine:

- ima pravo obustaviti od primjene općini akt Općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis donijet će odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta
- ima pravo zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu te ukoliko vijeće ne otkloni nedostatke dužan je o tome bez odgode obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta

Članak 51.

Načelnik ima jednog zamjenika.

Zamjenik načelnika pomaže načelniku u obavljanju njegovih dužnosti, zamjenjuje ga u slučaju njegove spriječenosti ili duže odsutnosti. Smatra se da je općinski načelnik duže odsutan ili spriječen obavljati svoju dužnost ako duže od 30 dana nije prisutan u prostorijama općine, a pritom dužnosnicima i zaposlenicima općine nije neposredno dostupan na drugom mjestu radi dogovora o obavljanju poslova, donošenja odluka, potpisivanju akata i sl.

Zamjenik načelnika, po ovlaštenju načelnika, obavlja poslove iz njegovog djelokruga.

Načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku/cima, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik načelnika je u slučaju iz stavka 4. ovog članka dužan pridržavati se uputa načelnika.

Članak 52.

Iznimno, u slučaju iz članka 47. ovog statuta, zamjenik može obnašati dužnost načelnika.

Zamjenik koji obnaša dužnost načelnika ima sva prava i dužnosti općinskog načelnika.

Članak 53.

Načelnik i njegov zamjenik dužni su u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnom upravnom tijelu općine da li će svoju dužnost obavljati profesionalno ili volonterski.

Ukoliko to ne učine u roku iz stavka 1. ovog članka, smatra se da svoju dužnost obavljaju volonterski.

Osobe iz stavka 1. ovog članka mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u tijeku mandata dostavom pisane obavijesti o promjeni načina obavljanja dužnosti nadležnom upravnom tijelu općine.

Novi način obavljanja dužnosti započinje prvog dana slijedećeg mjeseca nakon dostave obavijesti iz stavka 3. ovog članka.

Općinski načelnik i njegov zamjenik koji dužnost obavljaju volonterski, ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Po prestanku profesionalnog obnašanja dužnosti načelnik i njegov zamjenik koji je prije obnašanja dužnosti bio zaposlen na neodređeno vrijeme, ima pravo rasporeda odnosno povratka na rad odgovarajućom primjenom odredaba zakona kojim se uređuju obveze i prava državnih dužnosnika.

Članak 54.

Ako osobe iz članka 54. ovog Statuta svoju dužnost obavljaju profesionalno, za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruju pravo na plaću kao i druga prava iz rada, a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava im se u staž osiguranja.

Osobe iz članka 54. ovog Statuta koje svoju dužnost obavljaju volonterski imaju pravo na naknadu za rad.

Osnovna mjerila za određivanje plaće, odnosno naknade za rad, kao i druga prava vezana uz profesionalno obnašanje dužnosti načelnika i zamjenika načelnika određuju se posebnim zakonom.

Članak 55.

Osobe koje su dužnost obavljale profesionalno posljednjih 6 mjeseci prije prestanka obavljanja dužnosti, po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruju pravo na naknadu plaće i staž osiguranja za vrijeme od 6 mjeseci po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti i to u visini prosječne plaće koja im je isplaćivana za vrijeme posljednjih 6 mjeseci prije prestanka profesionalnog obavljanja dužnosti.

Osobe koje su dužnost obavljale profesionalno manje od 6 mjeseci prije prestanka obavljanja dužnosti, po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruju pravo na naknadu plaće i staž osiguranja za vrijeme od onoliko mjeseci po prestanku profesionalnog obavljanja dužnosti koliko su dužnost obavljali profesionalno, i to u visini prosječne plaće koja im je isplaćivana za vrijeme prije prestanka profesionalnog obavljanja dužnosti.

Osobe koje dužnost nisu obavljale profesionalno nemaju pravo na naknadu po prestanku obavljanja dužnosti.

Naknada određena ovim člankom isplaćuje se na teret proračuna Općine Ivanska.

Prije isteka roka iz stavka 1. i 2. ovog članka ostvarivanje prava prestaje na vlastiti zahtjev, zapošljavanjem, umirovljenjem ili izborom na drugu dužnost koju obavlja profesionalno.

Članak 56.

Načelniku i zamjeniku/cima načelnika mandat prestaje po sili zakona:

- danom podnošenja ostavke,
- danom pravomoćnosti odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom odjave prebivališta s područja Općine Ivanska,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva,
- smrću.

Pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине Ivanska u roku od 8 dana obavještava Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata načelnika radi raspisivanja prijevremenih izbora.

O svim promjenama tijekom mandata načelnika i njegovog zamjenika, pročelnik управног тјела надлежног за службеничке односе u опćини дужан је без одгоде обавјестити средишње тјело државне управе надлежно за локалну и подручну (regionalnu) самоуправу.

Članak 57.

Načelnik i njegov/i zamjenik/ci mogu se razriješiti u slučajevima i u postupku propisanom člankom 18. ovog Statuta.

Raspisivanje referenduma za opoziv može predložiti 20% ukupnog broja birača u Općini Ivanska i 2/3 članova Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspisati će referendum za opoziv načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno sa njim u skladu sa zakonom i statutom u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u općini.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluka o raspisivanju referenduma donosi se 2/3 većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika načelnika.

Referendum za opoziv načelnika i zamjenika ne smije se raspisati prije proteka roka od 12 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika Općine Ivanska.

Odluka o opozivu donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine Ivanska.

Članak 58.

Ako je prestanak mandata načelnika nastupio prije isteka dvije godine mandata, raspisati će se prijevremeni izbori za načelnika i njegovog zamjenika.

Do provedbe prijevremenih izbora dužnost načelnika obnašat će njegov zamjenik koji je izabran zajedno sa njim, a ako je mandat prestao i zamjeniku, do provedbe prijevremenih izbora dužnost načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ako je prestanak mandata nastupio nakon isteka dvije godine mandata, neće se raspisivati prijevremeni izbori, a dužnost načelnika obnašat će njegov zamjenik koji je izabran zajedno sa njim.

Ako za vrijeme trajanja mandata načelnika prestane mandat samo njegovom zamjeniku, neće se raspisivati prijevremeni izbori za zamjenika načelnika, a ukoliko prestane mandat zamjeniku koji obnaša dužnost načelnika, raspisat će se prijevremeni izbori kako za načelnika tako i za njegovog zamjenika.

Ako je prestanak mandata načelnika i njegovog zamjenika nastupio opozivom, raspisat će se prijevremeni izbori za načelnika i njegovog zamjenika, a do provedbe izbora dužnost načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Općinskom načelniku i njegovim zamjenicima prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju danom stupanja na dužnost novog općinskog načelnika i njegovih zamjenika odnosno danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika.

Općinski načelnik od dana raspisivanja izbora za općinskog načelnika do dana stupanja na dužnost novog općinskog načelnika može obavljati samo poslove koji su neophodni za redovito i nesmetano funkcioniranje općine.

IX. UPRAVNI ODJEL I SLUŽBE OPĆINE IVANSKA

Članak 59.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Ivanska, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na općinu, ustrojeno je upravno tijelo odnosno „Jedinstveni upravni odjel“ Općine Ivanska.

Ustrojstvo i djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela uređuje se posebnom Odlukom Općinskog vijeća. Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega na temelju javnog natječaja imenuje načelnik.

Članak 60.

Jedinstveni upravni odjel samostalan je u okviru svog djelokruga rada, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran je načelniku.

Članak 61.

Općina ima pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik pomaže predsjedniku Općinskog vijeća i načelniku u pripremanju sjednica Općinskog vijeća, sudjeluje u radu sjednica u savjetodavnom svojstvu i brine se o zakonitosti rada i akata Općinskog vijeća, te obavlja i druge poslove koje mu povjere predsjednik Općinskog vijeća i Općinski načelnik.

Pročelnik svoju dužnost obavlja profesionalno.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela općine, ovlašten je za donošenje deklaratornih odluka o početku, načinu te prestanku obnašanja dužnosti načelnika, kao i pojedinačnih rješenja o visini plaće utvrđene sukladno odredbama posebnog zakona.

Članak 62.

Načelnik može razriješiti pročelnika:

1. ako pročelnik sam zatraži razrješenje,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa,
3. ako pročelnik ne postupa po propisima ili općim aktima općine, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela općine, ili postupa protivno njima,
4. ako pročelnik svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči općini veću štetu, ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti koje mogu štetiti interesima službe u obavljanju poslova općine.

Pročelnik koji bude razriješen sukladno odredbama ovog članka rasporedit će se na drugo radno mjesto u Jedinstvenom upravnim odjelu za koje ispunjava stručne uvjete.

Članak 63.

Jedinstveni upravni odjel Općine u okviru svog djelokruga i ovlasti:

- akata
1. priprema nacрте odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće, nacрте koje donosi načelnik, te priprema i druge materijale za potrebe načelnika,
 2. neposredno izvršava odluke i druge akte Općinskog vijeća i osigurava njihovo provođenje,
 3. prati stanje u područjima za koje je osnovan i o tome izvješćuje načelnika i Općinsko vijeće,
 4. pruža stručnu pomoć građanima u okviru prava i ovlasti Općine,
 5. podnosi izvješće načelniku o svom radu, te obavlja i druge poslove za koje je ovlašten.

Članak 64.

Pripadnici nacionalnih manjina koji sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina imaju pravo na razmjernu zastupljenost u Općinskom vijeću Općine Ivanska, imaju pravo na zastupljenost i u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Ivanska.

Članak 65.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela, osiguravaju se u Proračunu Općine Ivanska, Državnom proračunu i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

X. JAVNE SLUŽBE

Članak 66.

Općina Ivanska u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti, za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

Članak 67.

Općina Ivanska osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 67. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društava, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona.

U trgovačkim društvima u kojima je Općina Ivanska osnivač i 100 % vlasnik udjela ili dionica, skupštinu trgovačkog društva čini Općinski načelnik, odnosno Općinski načelnik zastupa Općinu Ivanska kao pravnu osobu koja ima udjele ili dionice.

Članak 68.

Obavljanje određenih djelatnosti Općina Ivanska može povjeriti i drugim pravnim i fizičkim osobama temeljem ugovora o koncesiji i drugih ugovora.

XI. OSTAVRIVANJE PRAVA PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA

Članak 69.

Općina Ivanska, stanovnicima Općine Ivanska, pripadnicima etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina zajamčuje pravo na identitet, kulturu, vjeroispovijest u skladu s Ustavom, zakonom, ovim Statutom i drugim aktima tijela Općine Ivanska.

Članak 70.

Zastupljenost nacionalnih manjina u Općinskom vijeću Općine Ivanska određuje se sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina.

Za određivanje broja pripadnika nacionalne manjine u Općinskom vijeću mjerodavni su službeni rezultati popisa stanovništva.

Članak 71.

Općina Ivanska, u skladu s mogućnostima financijski će pomagati rad kulturnih i drugih udruga koje osnivaju pripadnici nacionalnih manjina, radi očuvanja nacionalnog i kulturnog identiteta, kao i osiguravati financijska sredstva za rad i aktivnosti izabranih predstavnika nacionalnih manjina.

Članak 72.

Pripadnici nacionalnih manjina u Općini Ivanska, mogu sudjelovati u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima putem svojih predstavnika.

Izabrani predstavnici nacionalnih manjina u Općini Ivanska imaju pravo:

- predlagati tijelima Općine Ivanska donošenje općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu;
- isticati kandidate za dužnosti u tijelima Općine Ivanska,
- biti obaviješteni o pitanjima o kojima će raspravljati radno tijelo Općinskog vijeća, a tiče se položaja nacionalne manjine.

Članak 73.

Općinski načelnik dužan je, od predstavnika nacionalnih manjina izabranih za područje Općine Ivanska, prilikom pripreme prijedloga općih akata kojima se uređuju prava i slobode nacionalnih manjina, zatražiti mišljenje i prijedloge o odredbama tih akata.

XII. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE IVANSKA

Članak 74.

Sve nepokretne i pokretne stvari, te imovinska prava koje pripadaju Općini, čine imovinu Općine.

Članak 75.

Imovinom općine upravljaju Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta pažnjom dobrog domaćina.

Općinski načelnik u postupku upravljanja imovinom općine, donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu općine Ivanska.

Članak 76.

Općina Ivanska ima prihode kojima u okviru samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi općine su osobito:

1. prihod od nepokretnih i pokretnih stvari u vlasništvu Općine,
2. prihodi od poduzeća nakon utvrđivanja dobiti poduzeća i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine, te prihodi od koncesija koje odobrava Općina,
3. prihodi od prodaje nepokretnih i pokretnih stvari u vlasništvu Općine,
4. darovi, nasljedstva i legati,
5. općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe

6. pomoć Republike Hrvatske, predviđena u Proračunu Republike Hrvatske.
7. dotacije Županije, predviđene u Županijskom proračunu,
8. prihodi od naknada za koncesiju,
9. novčane kazne i oduzeta imovina. korist za prekršaje koje propiše Općina sukladno Zakonu,
10. udio u zajedničkim porezima sa Republikom Hrvatskom i županijom, te dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,
11. drugi prihodi utvrđeni zakonom i odlukom Općinskog vijeća.

Članak 77.

Procjena godišnjih prihoda i primitaka, te utvrđeni iznosi izdataka i drugih plaćanja Općine Ivanska iskazuju se u proračunu Općine Ivanska.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazni po izvorima iz kojih potječu.

Članak 78.

Temeljni financijski akt općine je Proračun.

Proračun Općine Ivanska i odluka o izvršenju proračuna donosi se za proračunsku godinu i vrijedi za godinu za koju je donesen.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci, koja počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca.

Članak 79.

Proračun donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom za iduću proračunsku godinu koja odgovara kalendarskoj kalendarskoj godini do konca tekuće godine i to u roku koji omogućuje primjenu proračuna s 1. siječnja godine za koju se donosi proračun.

Načelnik kao jedini ovlašten predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom..

Podneseni prijedlog proračuna načelnik može povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Proračun općine dostavlja se Ministarstvu financija u skladu s posebnim propisima.

Članak 80.

Ako općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini, te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njihovog zamjenika koji je izabran zajedno sa njim.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovog članka i roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio općinskom vijeću.

Članak 81.

Ako općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske donosi do 31. prosinca odluku o privremenom financiranju na način i u postupku propisanim posebnim

zakonom, na osnovi koje se nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela općine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika, a privremeno financiranje se obavlja najduže za prva tri mjeseca proračunske godine.

U slučaju kada je raspušteno samo općinsko vijeće, a općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi načelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, općinski načelnik predlaže povjereniku novi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi te izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz st. 2., 3. i 4. ovog članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju, propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

Članak 82.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisnom za donošenje proračuna.

Članak 83.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost, svrhovitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava općine nadzire Ministarstvo financija.

XIII. AKTI OPĆINE

Članak 84.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut, Poslovnik, Proračun, Odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke.

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 85.

Načelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 86.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 87.

Načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 107. ovog Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom, te obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih tijela.

Članak 88.

Upravna tijela općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu županije.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

Članak 89.

Protiv pojedinačnih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

Članak 90.

Nadzor nad zakonitošću općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja ured državne uprave u županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

Članak 91.

Detaljnije odredbe o aktima Općine Ivanska i postupku donošenja akata utvrđuje se Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 92.

Opći akti se prije nego što stupe na snagu, objavljuju u „Službenom vjesniku“ - službenom glasilu Općine Ivanska. Općina može objavljivati opće akte na oglasnoj ploči općine, kao i osnovati i vlastito službeno glasilu za objavu općih akata.

Opći akti stupaju na snagu najranije osmi dan od dana objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 93.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Jedinostvenog upravnog odjela općine je javan.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 94.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- snimanjem sjednica video kamerom sa tonskim zapisom
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih i drugih akata u službenom glasilu i na drugi raspoloživ način,

Javnost rada načelnika osigurava se:

- održavanjem konferencija za medije,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,

- objavljivanjem općih i drugih akata u službenom glasilu i na drugi raspoloživ način.

Javnost rada Jedinственог управног одјела опćине осигурава се извјештавањем и написима у тisku и другим обlicима јавног приопćаванја.

XV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 95.

Način djelovanja načelnika i zamjenika načelnika u obnašanju javnih dužnosti uređen je posebnim zakonom.

XVI. ISTOVREMENO RASPUŠTANJE OPĆINSKOG VIJEĆA I RAZRJEŠENJE NAČELNIKA I NJEGOVOG ZAMJENIKA

Članak 96.

Na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno će raspustiti Općinsko vijeće i razriješiti Općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno sa njim, ako u zakonom određenom roku ne bude donesen Proračun, odnosno Odluka o privremenom financiranju.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog vijeća i načelnika i raspisati će prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

Članak 97.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o istovremenom raspuštanju Općinskog vijeća i razrješenju Općinskog načelnika stupa na snagu danom objave u “Narodnim novinama”.

Protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske iz stavka 1. ovog članka predsjednik raspuštenog Općinskog vijeća i razriješeni Općinski načelnik mogu podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana objave rješenja.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 98.

Prijedlog za promjenu Statuta Općinskog vijeća mogu podnijeti samo ovlašteni predlagatelji i to: jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, Općinski načelnik i Povjerenstvo za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Prijedlog za promjenu-donošenje Statuta, predsjednik vijeća dostavlja svim vijećnicima i Povjerenstvu za statut i poslovnik, koji mogu dati svoje pisano mišljenje-amandman o dostavljenom prijedlogu akta najkasnije do dana koji prethodi danu sjednice Vijeća na kojoj se glasa o predloženom aktu.

Općinsko vijeće odlučuje o promjeni-donošenju Statuta, Poslovnika vijeća ili drugih akata bez održavanja prethodne javne rasprave, ako ovlašteni predlagatelj predlaže promjene-donošenje Statuta ili drugog akta, radi zakonom propisane obveze općine da u propisanom roku izvrši usklađivanje tog akta sa određenim zakonskim odredbama, ili ako bi ne donošenjem takvog akta u propisanom roku Općina kršila odredbe zakona i drugih propisa ili bi za općinu mogla nastati znatnija šteta.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, može odlučiti o pristupanju prethodnoj raspravi u trajanju od 30 dana, o predloženoj promjeni-donošenju Statuta, Poslovnika vijeća ili nekog drugog akta, osim ako se radi o obvezi općine i razlozima iz prethodnog stavka ovoga članka.

Članak 99.

Ako se ni nakon ponovljene rasprave ne donese odluka da će se pristupiti prethodnoj raspravi o predloženoj promjeni općeg akta, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća, prije isteka roka od tri mjeseca od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu tog akta.

Članak 100.

Statut i Poslovnik donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 101.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Općine Ivanska (Službeni vjesnik br. 5/18, klasa: 011-01/18-01/5, urbroj: 2110/02-01-18-1, 24.02.2018.).

Članak 101.

Ovaj Statut objavit će se u “Službenom vjesniku” Općine Ivanska, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku.

	Str.
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA	
1. Odluka o usvajanju godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Ivanska za 2019. godinu	2
2. Odluka o raspodjeli rezultata poslovanja na dan 31.12.2019. godine	5
3. Odluka o donošenju Odluke o dodjeli javnih priznanja Općine Ivanska u 2020. godini po hitnom postupku	6
4. Odluka o dodjeli javnih priznanja Općine Ivanska u 2020. godini	7
5. Odluka o donošenju Odluke o jednokratnoj pomoći redovnim i izvanrednim studentima po hitnom postupku	8
6. Odluka o jednokratnoj pomoći redovnim i izvanrednim studentima	9
7. Odluka o donošenju Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Ivanska po hitnom postupku	10
8. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Ivanska	11
9. Odluka o prekoračenju po poslovnom računu kod Privredne banke Zagreb	13

	Str.
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	
1. Odluka o podmirenju troškova odvoza komunalnog otpada za travanj 2020. godine	38
2. Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave	39
3. Pravilnik o korištenju sustava video nadzora u Općini Ivanska	45
4. Pravilnik o unutarnjem redu Jedininstvenog upravnog odjela Općine Ivanska	47

	Str.
AKTI ODBORA ZA STATUT I POSLOVNIK	
1. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Ivanska – pročišćeni tekst	70
2. Statut Općine Ivanska – pročišćeni tekst	88

„Službeni vjesnik“ - Službeno glasilo Općine Ivanska
Izdaje: Općina Ivanska – Jedininstveni upravni odjel
Slavka Kolara 1., 43231 Ivanska
Tel.887-141, fax.887-422